Opłatę pocztową uiszczono gotówką.

1915

DZIENNIK URZĘDOWY

KURATORIUM OKRĘGU SZKOLNEGO LWOWSKIEGO

ROK XLI. Lwów, dnia 25 listopada 1937 r. NUMER 11

TREŚĆ:

1.

Komisja dyscyplinarna.

Należności w postępowaniu dyscyplinarnym.

Okólnik Pana Ministra W. R. i O. P. Nr 98 z dnia 9 listopada 1937 r. (BP. 25276/37).

1. Należności świadków, a mianowicie zwrot kosztów przejazdu, strawne i wynagrodzenie za utracony zarobek, normują na podstawie § 30 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 października 1932 r. o komisjach dyscyplinarnych i postępowaniu dyscyplinarnym przeciwko funkcjonariuszom państwowym (Dz. U. R. P. Nr 92, poz. 790) i § 29 rozporządzenia Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 20 stycznia 1933 r. o komisjach dyscyplinarnych i postępowaniu dyscyplinarnym przeciwko nauczycielom (Dz. U. R. P. Nr 26, poz. 217) jedynie przepisy art. 588 § 1, 2, 3, 4 Kodeksu Postępowania Karnego.

Wysokość należnego świadkom strawnego oraz utraconego wskutek stawiennictwa zarobku ustala — zgodnie z § 29 i 28 powołanych rozporządzeń — władza, przy której istnieje komisja dyscyplinarna I instancji.

Urzędnikom państwowym, wzywanym w charakterze świadków na rozprawy dyscyplinarne, zwracać należy koszty przejazdu również na podstawie art. 588 K. P. K., ponieważ art. 591 tego kodeksu nie ma w postępowaniu dyscyplinarnym analogicznego zastosowania.

Jednakże według wyjaśnienia Prezydium Rady Ministrów w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu Nr 51-3/7 z 16 czerwca 1937 r. wezwania funkcjonariuszów państwowych na rozprawę dyscyplinarną w charakterze świadków, w celu wyjaśnienia okoliczności, pozostających w związku z wykonywaniem ich urzędu lub służby, powinny komisje dyscyplinarne skierowywać nie bezpośrednio do danego funkcjonariusza, lecz do jego władzy przełożonej, która w każdym przypadku wydawałaby zlecenie odbycia podróży służbowej. W tych wypadkach należności świadków w postępowaniu dyscyplinarnym byłyby przyznawane według norm, ustalonych dla podróży służbowych.

Świadkom, którzy są funkcjonariuszami państwowymi, należy przyznawać strawne w wysokości diet, przysługujących im w razie podróży służbowych.

II. Przy ustalaniu należności biegłych i tłumaczy należy stosować następujące zasady:

Biegli i tłumacze winni otrzymać pokrycie wydatków niezbędnych do wykonania swej pracy, mimo, że art. 589 K. P. K. nie ma analogicznego zastosowania w postępowaniu dyscyplinarnym, oraz otrzymać za swą pracę wynagrodzenie, bowiem nie ma podstawy prawnej do żądania od nich bezpłatnego wykonania tej pracy.

Przy przyznawaniu biegłym i tłumaczom, nie będącym funkcjonariuszami państwowymi, zamieszkałym poza siedzibą komisji dyscyplinarnej, zwrotu kosztów przejazdu należy stosować analogicznie postanowienie art. 588 § 3 K. P. K., przy czym w razie odbycia podróży częściowo koleją, częściowo zaś innymi środkami lokomocji należy przyznawać im zwrot kosztów faktycznie poniesionych, ale tylko do wysokości ceny biletu kolejowego trzeciej klasy w pociągu osobowym na odległość między miejscem zamieszkania, a siedzibą komisji dyscyplinarnej. Zwrot kosztów dojazdów do i z dworca kolejowego im nie przysługuje.

Biegli i tłumacze wyznaczeni spośród funkcjonariuszów państwowych zasadniczo nie mają prawa do wynagrodzenia, można jednak w miarę okoliczności, w razie wykonywania pracy związanej z obowiązkami biegłego lub tłumacza poza przepisanymi godzinami urzędowymi przyznać im wynagrodzenie za godziny nadliczbowe.

W sprawie zwrotu kosztów przejazdu i strawnego biegłych i tłumaczy wyznaczonych spośród funkcjonariuszów państwowych należy analogicznie stosować przepisy niniejszego okólnika o należnościach urzędników państwowych, wzywanych w charakterze świadków na rozprawy dyscyplinarne.

III. Gdy uwolniony od winy jest funkcjonariusz państwowy w czynnej służbie, bądź b. funkcjonariusz państwowy względnie funkcjonariusz w stanie spoczynku, koszty podróży przysługują według norm, ustalonych dla funkcjonariuszów państwowych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 marca 1934 r. o należnościach w razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym oraz w razie przeniesienia na inne miejsce służbowe (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 320), zmienionego rozporządzeniami Rady Ministrów z dn. 23 maja 1935 r. (Dz. U. R. P. Nr 39, poz. 272) oraz z dnia 2 lipca 1936 r. (Dz. U. R. P. Nr 54, poz. 393).

Nadmienia się przy tym, że zwrot omawianych wyżej kosztów następuje bez diet.

IV. Równocześnie traci moc obowiązującą okólnik Nr 56 z dnia

15 czerwca 1935 r. (BP-10504/35) w sprawie należności świadków i biegłych w postępowaniu dyscyplinarnym i okólnik Nr 100 z dnia 6 października 1936 r. (BP-17145/36[1]) w sprawie należności w postępowaniu dyscyplinarnym.

Minister W. R i O. P.: (—) *W. Świętosławski.*

2.

Terminy gimnazjalnych egzaminów dojrzałości.

Okólnik Minist. W. R. i O. P. Nr 95 z dnia 26 października 1937 r. II. S. 9845/37.

Nr II. 26016/37. Gimnazjalne egzaminy dojrzałości w szkołach odbędą się z końcem roku szkolnego 1937/38 wterminie normalnym.

Ze względu na przepisy ust. 1 § 54 Regulaminu gimnazjalnych egzaminów dojrzałości (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr 2, poz. 8 z 1926 r.), które dają możność powtórzenia egzaminu nie później niż przed upływem dwóch lat, oznajmiam, że egzaminy dojrzałości będzie można powtarzać tylko do końca roku 1940.

Gimnazjalne egzaminy dojrzałości eksternów będą się odbywały również do końca roku 1940 — z tym jednak zastrzeżeniem, że od terminu jesiennego w 1939 r. włącznie będą przeznaczone dla kandydatów, powtarzających egzamin dojrzałości, a zatem osoby, pragnące przystąpić w czasie od września 1939 r. do końca 1940 r. po raz pierwszy do egzaminu dojrzałości, nie będą do egzaminu dopuszczone.

Minister W. R. i O. P.: (—) *W. Świętosławski.*

3.

Organizacja roku szkolnego — przysposobienie wojskowe.

Pismo Minist. W. R. i O. P. z dnia 9 listopada 1937 r (Nr II. S. 10152/37).

Okólnik Nr 43 z dnia 12 kwietnia b. r. (II S-2836/37) o organizacji roku szkolnego 1937/38 w szkolnictwie średnim ogólnokształcącym i zakładach kształcenia nauczycieli (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. z r. 1937,

---

[1]) Dz. Urz. Kur. O. S. Lw. z 1936 r., str. 649.

poz. 147[1]) zawiera w części pierwszej (Sprawy szczegółowe. A. Gimnazja ogólnokształcące — ust. 5. str. 181) postanowienie, że w roku szkolnym 1937/38 obowiązują plany godzin w klasach I, II, III i IV gimnazjów państwowych według programu nauki w gimnazjach z polskim językiem nauczania łącznie z uzupełnieniami, wprowadzonymi zarządzeniem o organizacji roku szkolnego 1936/37.

Wyjaśniam, że przez uzupełnienie do zarządzenia o organizacji roku szkolnego 1936/37 należy rozumieć m. in. także te zmiany, które zostały wprowadzone zarządzeniem z dnia 16 października 1936 r. Nr II S-6459/36[2]) w sprawie przysposobienia wojskowego w klasie IV gimnazjum ogólnokształcącego.

Minister *W. R. i O. P.* : (—) *W. Swiętosławski.*

4.

Odprawy dla nauczycieli.

Okólnik Minist. W. R. i O. P. Nr 96 z dnia 27 października 1937 r. (B. P. 25040/37).

Nr B. P. 40682/37. Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu (pismo tegoż Ministerstwa z dnia 16 października 1937 r. Nr D. III. 12956/3/37) wyjaśnia, że przez wymienione w art. 56 ust. 2, art. 62 ust. 2 i art. 97a punkt 2 „e" ustawy z dnia 1 lipca 1926 r. o stosunkach służbowych nauczycieli w brzmieniu obwieszczenia Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 9 listopada 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr 104, poz. 873), zmienionej rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 października 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr 85, poz. 660) „pełne ostatnio pobierane" względnie „pełne w ostatnim miesiącu służby otrzymane" uposażenie, rozumieć należy uposażenie zasadnicze wraz z ewentualnymi dodatkami i zasiłkiem wyrównawczym.

Równocześnie Ministerstwo uchyla okólnik Nr 112 z dnia 13 lipca 1934 r. (BP-17256/34[3]) o odprawach dla nauczycieli.

Dyrektor Biura Personalnego: (—) *W. Przybyłowicz.*

---

[1]) Dz. Urz. Kur. O. S. Lw. z 1937 r., str. 213.
[2]) Dz. Urz. Kur. O. S. Lw. z 1936 r., str. 665.
[3]) Dz. Urz. Kur. O. S. Lw. z 1934 r., str. 460.

5.

Uprawnienia kontraktowych pracowników państwowych i ich żon do korzystania z ulg przy przejazdach kolejami państwowymi.

Okólnik Minist. W. R. i O. P. Nr 97 z dnia 5 listopada 1937 r. (B. P. 21093/37).

Nr B. P. 42998/37. W związku z § 2 ust. 1, lit. c) rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 22 grudnia 1933 r., wydanego w porozumieniu z Ministrem Skarbu o ulgach dla funkcjonariuszów państwowych przy przejazdach kolejami państwowymi (Monitor Polski Nr 297, poz. 329) — Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w porozumieniu z Ministerstwem Komunikacji wyjaśnia co następuje:

1) Uprawnienia kontraktowych pracowników państwowych do korzystania na równi z etatowymi fukcjonariuszami z ulg przy przejazdach kolejami państwowymi uzależnione są:

a) od trwałości zajmowanego stanowiska (umowa zawarta na czas nieoznaczony), co wyklucza od udziału w ulgach pracowników dniówkowych, albo przyjętych na określony czas, np. rok, pół roku;

b) od pełnienia funkcyj takich samych, jak urzędnicy państwowi, państwowi niżsi funkcjonariusze, profesorowie i pomocnicze siły naukowe w państwowych szkołach akademickich, nauczyciele szkół państwowych i publicznych, pozostający na etacie Państwa.

Ulgi nie przysługują osobom, których stosunek umowny nie dotyczy prac w publiczno-prawnym charakterze urzędnika lub niższego funkcjonariusza, lecz np. agenta, robotnika.

2) Z ulg korzystać mogą, czy to ze względu na zasady podane wyżej, czy też w drodze wyjątku przyjęci na okres nie krótszy niż 9 miesięcy kontraktowi:

a) nauczyciele wszystkich typów szkół państwowych i publicznych szkół powszechnych, w których nauczyciele ci są zajęci jako kontraktowi pracownicy państwowi, zobowiązani na podstawie umowy do udzielania nauki w wymiarze co najmniej 14 godzin lekcyjnych tygodniowo;

b) zastępcy profesorów państwowych szkół akademickich, zatrudnieni na podstawie umowy w wymiarze co najmniej 7 godzin tygodniowo;

c) lektorzy i prowadzący wykłady zlecone (nie wyłączając tych, którzy pełnią obowiązki z ramienia Ministerstwa W. R. i O. P. przy uczelniach zagranicznych), zatrudnieni na podstawie umowy w wymiarze co najmniej 7 godzin tygodniowo;

d) adiunkci, kustosze, konstruktorzy (instruktorzy), prosektorzy, obserwatorzy i asystenci starsi państwowych szkół akademickich, zatrudnieni na podstawie umowy w wymiarze co najmniej 15 godzin tygodniowo;

e) asystenci młodsi (demonstratorzy i elewi) oraz zastępcy asystentów państwowych szkół akademickich, zatrudnieni na podstawie umowy w wymiarze co najmniej 15 godzin tygodniowo i niezależnie od czasu, na jaki są przyjęci.

3) Z ulg korzystać mogą również docenci państwowych szkół akademickich, którzy nie mają powierzonych zastępczych obowiązków profesorskich lub obowiązków pomocniczych sił naukowych i jeżeli nie są urlopowani.

4) Z ulg korzystać mogą również kontraktowi pracownicy państwowi, opłacani z Taksy Administracyjnej, z Funduszu Opłat Studenckich i z innych funduszów budżetu, jeżeli odpowiadają oni warunkom powołanego na wstępie rozporządzenia Ministra Komunikacji.

5) Żony pracowników uprawnionych do ulg mają również prawo do tych ulg pod warunkiem, że nie są sądownie separowane, chyba że na mężu ciąży obowiązek alimentacji.

6) Osobom, wymienionym w punktach 2), 3), 4) i 5), przysługują legitymacje, wskazane w punkcie 2) lit. a) względnie lit. b) okólnika Nr 26 z dnia 6 marca 1935 r. (BP-3237/35).

Równocześnie uchyla się okólniki: Nr 16 z dnia 10 lutego 1934 r. (BP-3797/34) w sprawie legitymacyj tymczasowych na prawo korzystania z ulg kolejowych, Nr 54 z dnia 24 kwietnia 1934 r. (BP-8742/34) o ulgach kolejowych kontraktowych nauczycieli, profesorów i pomocniczych sił naukowych w szkołach akademickich i ich żon, oraz Nr 76 z dnia 5 czerwca 1934 r. (BP-12100/34[1]) o ulgach kolejowych, przyznanych dla pracowników państwowych i ich żon.

Dyrektor Biura Personalnego: (—) *W. Przybyłowicz.*

6.

Równoważność świadectw ukończenia szkoły powszechnej.

Pismo Minist. W. R. i O. P. z dnia 9 listopada 1937 r. (Nr II. P. 9099/37).

Nr I. 26634/37. Ministerstwo wyjaśnia, że wszystkie świadectwa ukończenia publicznej szkoły powszechnej w Państwie Polskim z lat

[1]) Dz. Urz. Kur. O. S. Lw. z 1934 r., str. 368.

szkolnych do 1936/37 włącznie, na których stwierdza się ukończenie z wynikiem pomyślnym oddziału siódmego, należy uważać, niezależnie od formalnej kategorii szkoły, oznaczonej w nagłówku świadectwa (siedmioklasowa, sześcioklasowa itd), za równoważne świadectwu ukończenia publicznej szkoły powszechnej stopnia III.

W celu uniknięcia wszelkich nieporozumień Ministerstwo podkreśla, że mówi się powyżej wyraźnie o oddziale siódmym w znaczeniu programowym, czyli klasie VII według obecnej nomenklatury, nie zaś tylko o siódmym roku nauczania.

Dyrektor Departamentu: (—) *Dr M. Pollak.*

7.

Odczyty propagandowe w szkołach średnich ogólnokształcących.

Pismo Minist. W. R. i O. P. z dnia 27 października 1937 r. (Nr II. S. 9719/37).

Nr II. 26439/37. Ministerstwo Spraw Wojskowych (Kierownictwo Marynarki Wojennej) zamierza w okresie zimowym br. zorganizować w większych miastach Polski zebrania względnie odczyty dla młodzieży najwyższej klasy szkół średnich ogólnokształcących.

Zebrania te były by organizowane przez ogniwa Ligi Morskiej i Kolonialnej, na których oficerowie marynarki wojennej wygłaszali by referaty, propagujące wstępowanie do Szkoły Podchorążych Marynarki Wojennej.

Z uwagi na cel wymienionych powyżej zebrań i odczytów, jako jeden ze środków, zdążających do podniesienia obronności Państwa, Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego zaleca jak najdalej idące poparcie tej akcji pod warunkiem, iż zamierzone zebrania i odczyty propagandowe będą się odbywały poza obowiązującymi lekcjami szkolnymi.

Dyrektor Departamentu: (—) *Dr M. Pollak.*

8.

Organizacja harcerstwa w liceach pedagogicznych.

Zarządzenie Kuratorium O. S. Lw. z dnia 6 listopada 1937 r. Nr 26267/37.

Kuratorium poleca zorganizować osobne drużyny harcerskie w liceach pedagogicznych, celem przygotowania przyszłych nauczycieli do pełnienia funkcyj drużynowych harcerskich i wodzów zuchowych.

Dla umożliwienia im zdobycia potrzebnej praktyki w każdej szkole ćwiczeń należy zorganizować gromadę zuchową i drużynę z jej uczniów.

Plan pracy drużyny liceum pedagogicznego prócz zdobywania stopni, sprawności i innych umiejętności harcerskich powinien przewidywać także metodykę pracy oraz zapoznanie jej członków z podstawami wychowawczymi, psychologicznymi i socjologicznymi harcerstwa.

Przed zorganizowaniem drużyny należy porozumieć się wpierw zpp. Hufcowymi (emi), a następnie w myśl okólnika Kuratorium O. S. Lw. Nr O. 31044/34 (Dz. Urz. Kurat. O. S. Lw. Nr 1 z dnia 25 stycznia 1935 r. str. 8, poz. 9) przysłać odpowiednie zgłoszenie.

Kurator Okręgu Szkolnego: (—) *Dr T. Kupczyński.*

9.

Ustalenie trybu postępowania przy wydawaniu wtórników (duplikatów), odpisów i zaświadczeń urzędowych.

Okólnik Kuratorium O. S. Lw. z dnia 9 listopada 1937 r. Nr I. 27514/37.

Celem unormowania sprawy wydawania wtórników (duplikatów) świadectw szkolnych, odpisów i zaświadczeń urzędowych w wypadku zaginięcia dokumentów, czy też akt urzędowych, ustalam następujący tryb postępowania:

a) *Wydawanie wtórników świadectw szkolnych.*

Wydawanie wtórników świadectw szkolnych winno odbywać się zgodnie z zarządzeniem Ministerstwa W. R. i O. P. z dnia 20 października 1936 r. Nr I. Praw. 2072/109/36 (Dz. Urz. Kuratorium O. S. Lw. z r. 1936, str. 652).

Zezwoleń na wydawanie wtórników świadectw szkolnych — o ile chodzi o szkoły powszechne — wydaje inspektorat szkolny, o ile zaś chodzi o wszystkie inne kategorie szkół — Kuratorium O. S. Lw.

Z powołanego zarządzenia Ministerstwa wynika, że wtórnik (duplikat) można wydać tylko jeden raz; żądanie strony wydania t. zw. „triplikatu" względnie dalszych egzemplarzy wtórników, nie znajduje uzasadnienia w obowiązujących przepisach.

W wypadku zniszczenia wtórnika można wydać jedynie urzędowe odpisy.

b) *Wydawanie urzędowych odpisów.*

Przy wydawaniu urzędowych odpisów należy przestrzegać następujących zasad:

1) Urzędowe odpisy wydają: a) kierownictwa szkół powszechnych za zezwoleniem Inspektoratu Szkolnego, b) dyrekcje wszystkich innych kategorii szkół za zezwoleniem Kuratorium Okręgu Szkolnego Lwowskiego.

2) Prośbę o wydanie urzędowego odpisu wnosi strona do kierownictwa, względnie do dyrekcji szkoły.

3) Zagubienie (zniszczenie) wtórnika winno być w podaniu strony uprawdopodobnione z podaniem okoliczności, w jakich to nastąpiło.

4) Fakt zaginięcia (zgubienia, zniszczenia) wtórnika winien być ogłoszony w prasie urzędowej (w Dzienniku Urzędowym Ministr. W. R. i O. P.), a dowód ogłoszenia tj. jeden egzemplarz („dowodowy") dołączony do podania.

5) Tożsamość osoby, ubiegającej się o wydanie urzędowego poświadczenia winna być stwierdzona w sposób należyty.

6) Odpis urzędowy winien być ostemplowany zgodnie z okólnikiem Ministerstwa W. R. i O. P. Nr. 45, z dnia 19 maja 1936 r. Nr I. R. 4454/35 (Dz. Urz. Kuratorium O. S. Lw. z r. 1936, str. 312).

7) Fakt wydania urzędowego odpisu winien być odnotowany w aktach szkoły.

c) *Wydawanie urzędowych poświadczeń.*

Wobec stwierdzonego w wielu szkolach braku akt urzędowych wskutek działań wojennych, pożarów, kradzieży itp. władze szkolne nie mogą w wielu wypadkach uwzględniać próśb o wydanie wtórników, względnie urzędowych odpisów świadectw szkolnych. W takich wypadkach mogą strony otrzymywać jedynie poświadczenia urzędowe według dołączonego wzoru.

Przed wydaniem poświadczeń urzędowych winien inspektor szkolny przeprowadzić odpowiednie dochodzenia i przesłuchać w pierwszym rzędzie kierownika szkoły, celem stwierdzenia braku akt urzędowych i okoliczności, w jakich to nastąpiło. Następnie należy przesłuchać przynajmniej dwie osoby na okoliczność, że osoba ubiegająca się o wydanie poświadczenia urzędowego uczęszczała do danej szkoły i ukończyła odpowiednią klasę (oddział).

Jedną z dwu osób, skladających zeznania winien być kierownik, względnie nauczyciel tej szkoły, do której interesowany uczęszczał.

Poświadczenie urzędowe w świetle art. 52 rozp. Prez. R. P. o postępowaniu administracyjnym (Dz. U. R. P. z r. 1928 Nr 36, poz. 34), jest dokumentem publicznym, stanowiącym zupełny dowód na to, co wedle niego zostało stwierdzone lub oświadczone.

Wiarygodność osób, składających zeznania jest otwartą i pozostawioną swobodnej ocenie władz szkolnych.

Przy wydawaniu w podobnych okolicznościach poświadczeń urzędowych w innych szkołach, jak powszechne, należy postępować analogicznie, zwłaszcza co do zdobycia świadectwa osób wiarygodnych na terenie szkoły.

Wszelkie koszty związane z wydaniem urzędowego poświadczenia ponosi strona i winna zgóry wpłacić należność.

Jeżeli strona powołuje się na świadcetwo osób zamieszkałych na terenie innego inspektoratu szkolnego, a osoby te nie mogą zgłosić się celem złożenia zeznań, inspektor szkolny odniesie się do właściwego inspektoratu szkolnego o zarządzenie protokolarnego przesłuchania interesowanych.

Przed rozpoczęciem przesłuchania należy upomnieć świadków w prawnej formie i szczegół ten zanotować w protokole.

Potrzebne daty należy powziąć z metryki urodzenia, którą ubiegający się o wydanie poświadczenia urzędowego winien bezwarunkowo okazać.

Poza tym obowiązują postanowienia punktu „b" 2, 5, 6, 7.

W sprawach wątpliwych należy zwracać się do Kuratorium.

Kurator Okręgu Szkolnego: (—) *Dr Tadeusz Kupczyński.*

(Wzór poświadczenia urzędowego).

Nr. ..../............

Poświadczenie urzędowe.

Na podstawie urzędowego dochodzenia, przeprowadzonego w myśl zarządzenia Kuratorium Okręgu Szkolnego Lwowskiego we Lwowie z dnia 9. XI. 1937 Nr I. 27514/37, poświadczam niniejszym, iż p. ...., urodzony dnia ..../.......... r. .... w .... pow. .... woj. .... religii .... narodowości .... ukończył (a) w roku szkolnym ..../.......... klasę ....oddział .... publicznej szkoły powszechnej Nr .... im. .... w .... z postępem ....

Równocześnie stwierdza się, że akta urzędowe wymienionej szkoły zostały zniszczone wskutek ....

W .... dnia ..../.......... r. ....

L. S.

(podpis Inspektora Szkolnego — Dyrektora).

10.

Stosowanie zasad obrotu czekowego za pośrednictwem P. K. O.

Okólnik Kuratorium O. S. Lw. z dnia 5 listopada 1937 r. Nr. O. 18827/37.

Na skutek doniesienia Pocztowej Kasy Oszczędności Ministerstwo W. R. i O. P. pismem z dnia 11 sierpnia 1937 r. Nr I. R. 6896/37 zwróciło uwagę na nieprzestrzeganie przez Dyrekcje (Kierownictwa) i Inspektoraty szkolne zasad obrotu czekowego, ustalonych w przepisach o obrocie czekowym P. K. O., a w szczególności na to, że „dowody przelewu" (jako załączniki do czeków zbiorowych) wystawiane są na kwoty przekraczające 20.000 zł, zaś „przekazy" (załączniki do czeków zbiorowych

przekazowych) na miejscowości, w których nie ma oddziału P. K. O. lub Banku Polskiego, na kwoty przekraczające 2.000 zł.

W związku z powyższym Kuratorium wyjaśnia, że:

1) czeki zbiorowe, zarówno przekazowe jak i przelewowe, mogą być wystawiane na sumy nieograniczone;

2) pojedyncze czeki przekazowe lub przelewowe, jak również załączniki do czeków zbiorowych, tak przelewowych jak i przekazowych (dowody przelewu, przekazy), nie mogą przekraczać kwoty 20.000 zł;

3) przekazy czekowe płatne w miejscowościach, w których nie ma oddziału P. K. O. lub Banku Polskiego, nie mogą przekraczać 2.000 zł.

Powyższych norm dopuszczalnych w obrocie czekowym należy bezwzględnie przestrzegać.

Kurator Okręgu Szkolnego: (—) *Dr T. Kupczyński.*

11.

Organizacja przysposobienia wojskowego.

Okólnik Kuratorium O. S. Lw. dnia 17 listopada 1937 r. Nr O. 24813/37.

Opierając się na piśmie Ministerstwa WR i OP z dnia 8 października 1937 Nr II. W. 9081/37, Kuratorium w sprawie udziału młodzieży w hufcach szkolnych podaje następujące wyjaśnienia:

1) Stopień na świadectwie szkolnym z zakresu przysposobienia wojskowego powienien być traktowany równorzędnie ze stopniami z innych przedmiotów nauczania, ze wszystkimi konsekwencjami, wynikającymi z takiego postawienia sprawy (np. promowanie do następnej klasy).

2) Każdy uczeń (nica) liceum przechodzi obowiązkową naukę z zakresu przysposobienia wojskowego bez względu na stan zdrowia.

Zwolnienie tylko czasowe od pewnych trudniejszych ćwiczeń może nastąpić na wniosek lekarza (ki) szkolnego (ej).

Kalecy i ułomni mogą być zajęci pracami przy prowadzeniu ewidencji hufca, słuchać wykładów itp.

Specjalna instrukcja dla lekarzy szkolnych będzie podana w terminie późniejszym.

Naczelnik Wydziału: (—) *Dr M. Ziemnowicz.*

12.

Okólnik z dnia 29 listopada 1937 r L. I. 28454/37 w sprawie wnoszenia deklaracyj o zmianie języka nauczania w szkolnictwie powszechnym.

W myśl rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 29 listopada 1930 r. w sprawie zmiany ustawy z dnia 31 lipca 1924 r., zawierającej niektóre postanowienia o organizacji szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 644), zmiana języka nauczania może nastąpić nie wcześniej, niż po 7 latach, licząc od daty uprawomocnienia się ostatniego orzeczenia, ustalającego język nauczania w danej szkole. Składanie przeto deklaracyj w sprawie języka nauczania w stosunku do publicznych szkół powszechnych, które nie odpowiadają temu warunkowi, jest nieuzasadnione i niecelowe.

W roku bieżącym deklaracje mogą być zgłaszane tylko na te szkoły, w których orzeczenie ustalające język nauczania uprawomocniło się w ciągu roku szkolnego 1931/32, czyli w stosunku do szkół, dla których prawomocne orzeczenie wydano w czasie po 1931/32 roku, nie należy wszczynać postępowania przewidzianego w § 8 i 10 rozporządzenia z dnia 7 stycznia 1925 r. (Dz. U. R. P. Nr. 3, poz. 33), złożone zaś albo przesłane pocztą deklaracje należy z odpowiednim pouczeniem zwracać zainteresowanym bez badania ważności deklaracyj, w wypadkach zaś wątpliwych przedkładać je Kuratorium z wnioskiem o odrzucenie jako przedwczesnych. W podobny sposób traktować należy deklaracje za macierzystym językiem nauczania na szkoły, w których już ten język obowiązuje jako wykładowy.

Jednocześnie Kuratorium wyjaśnia, że wszczęta przez pewne czynniki akcja pod hasłem „plebiscytu" Ridnej Szkoły nie znajduje żadnego uzasadnienia w obowiązujących przepisach, które tego rodzaju akcji w ogóle nie przewidują.

W związku z rozpowszechnianiem przez pewne organizacje instrukcji, jak przeprowadzać „plebiscyt", Kuratorium jest zmuszone zwrócić uwagę, że we wspomnianej instrukcji znajdują się nieścisłe i sprzeczne z przepisami wskazówki. które mogą wprowadzić w błąd zainteresowanych rodziców.

W szczególności zawarta we wspomnianej instrukcji wskazówka, iż inspektor szkolny ma zawiadamiać rodziców dzieci polskich, że w danej miejscowości wpłynęły deklaracje od Ukraińców i że do 30 kwietnia 1938 r. mają prawo rodzice Polacy wnosić deklaracje za swoje dzieci o szkołę polską, wymaga sprostowania zgodnie z przepisami w tym kie-

runku, że wszyscy rodzice mają prawo żądać w swych deklaracjach w każdym czasie bądź macierzystego bądź państwowego języka nauczania w szkole, a inspektor szkolny ma podać do wiadomości ogólnej tylko fakt złożenia deklaracyj, dotyczących 40 dzieci za językiem ukraińskim, celem umożliwienia nie wyłącznie rodzicom Polakom, ale pozostałej części rodziców wniesienia żądań nauczania w języku państwowym, czyli w danym wypadku na szkołę z wykładem dwujęzycznym.

Sprzeczna z przepisami jest również wskazówka, że gdy minie grudzień, to do końca kwietnia żaden ojciec Ukrainiec nie powinien podpisywać żadnej deklaracji. Zgodnie z przepisami każdy ojciec może w każdym czasie zarówno do końca grudnia, jak i w terminie do końca kwietnia podpisać i złożyć deklarację z żądaniem nauczania także w języku państwowym, czyli za szkołą dwujęzyczną, względnie z żądaniem nauczania tylko w języku państwowym.

Wbrew przepisom a zarazem wbrew elementarnym zasadom pedagogicznym, podano w wspomnianej instrukcji wskazówkę, aby rodzice wyjaśnili dzieciom, by nie podpisywały rodziców na drukach, chociażby nawet tego wymagał nauczyciel. Jakikolwiek udział dzieci w składaniu deklaracyj nie jest przez obowiązujące przepisy przewidziany i wzbudzanie wśród rodziców i dzieci podejrzeń przeciw nauczycielom o postępowanie niezgodne z przepisami jest nieodpowiednie i nie znajduje żadnego usprawiedliwienia.

Podając powyższe do wiadomości, Kuratorium podkreśla potrzebę zwrócenia szczególnej uwagi na ścisłe przestrzeganie obowiązujących przepisów i właściwe informowanie rodziców w sprawach, ze składaniem deklaracyj związanych.

Na żądanie Inspektoraty winny udzielać wykazów szkół z oznaczeniem dat orzeczeń i odpowiednich wyjaśnień władzom powiatowym administracji ogólnej.

Kurator Okręgu Szkolnego: (—) *Dr T. Kupczyński.*

Organizacja szkół.

Organizacja państwowych liceów gospodarczych.

Rozporządzenie Minist. W. R. i O. P. z dnia 30 lipca 1937 r. (Nr III PU. 4312/37).

(Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr. 12, poz. 360).

Na podstawie art. 2 ust. 2, art. 59 i 60 ustawy z dnia 11 marca 1932 roku o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządzam, co następuje:

§ 1. Organizację państwowych liceów gospodarczych ustala się według załączonego statutu.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. W miarę wprowadzania nowej organizacji tracą moc przepisy, sprzeczne z załączonym statutem.

Minister W. R. i O. P.: (—) w z. *Jerzy Ferek Błeszyński.*

Statut Państwowego Liceum Gospodarczego.

Zadania liceum.

§ 1. Zadaniem liceum gospodarczego jest:

a) przygotowanie młodzieży do pracy, związanej z organizowaniem i prowadzeniem gospodarstw rodzinnych i zbiorowych,

b) wychowanie zamiłowanych w swym zawodzie pracownic i świadomych swych obowiązków obywatelek Państwa Polskiego.

II. Ogólne zasady organizacji.

§ 2. Liceum gospodarcze jest przeznaczone dla młodzieży żeńskiej.

§ 3. Kurs nauki w liceum jest dwuletni. Czas nauki w każdej klasie trwa jeden rok.

§ 4. Organizację roku szkolnego oraz liczbę uczennic w klasie ustalają osobne przepisy.

§ 5. Przy liceum może być utworzona Rada Opiekuńcza, która pomaga przełożonej (dyrektorowi) i nauczycielom (-kom) w utrzymywaniu łączności szkoły z życiem gospodarczym.

III. Przełożona (dyrektor), nauczyciele (ki), instruktorzy (ki) Rada Pedagogiczna.

§ 6. Na czele liceum stoi przełożona (dyrektor). Do obowiązków przełożonej (dyrektora) należy: a) reprezentowanie liceum na zewnątrz, b) utrzymywanie łączności szkoły z życiem gospodarczym, c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, d) kierowanie całym życiem szkoły, e) bezpośrednie zwierzchnictwo nad wszystkimi osobami, pracującymi w szkole, f) organizowanie pracy wychowawczej i dydaktycznej, kierowanie nią i czuwanie nad jej planowym wykonaniem, g) nauczanie w przepisanej liczbie godzin, h) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych szkoły.

Przełożona (dyrektor) jest odpowiedzialna (y) za organizację wszystkich działów powierzonej jej (mu) szkoły, za jej poziom wychowawczy i dydaktyczny, za wykonanie przepisów i poleceń władz szkolnych oraz za stan administracyjno-gospodarczy liceum.

§ 7. Nauczyciele (ki) i instruktorzy (ki) wychowują oraz uczą powierzoną ich opiece młodzież, biorą czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w realizowaniu jej uchwał, utrzymują łączność z życiem gospodarczym w zakresie specjalności szkoły, wreszcie pełnią funkcje administracyjno-gospodarcze powierzonego im działu pracy.

§ 8. Przełożona (dyrektor), nauczyciele (ki), lekarka szkolna i instruktorzy (ki) tworzą Radę Pedagogiczną, która jest stałym organem wewnętrznego życia szkolnego.

Rada Pedagogiczna obraduje bądź w składzie pełnym, bądź też w zespołach klasowych.

§ 9. Rada Pedagogiczna współpracuje z przełożoną (dyrektorem) nad podnoszeniem poziomu wychowawczego i dba o właściwy poziom naukowy szkoły, omawia i opracowuje ważniejsze sprawy, związane z życiem szkolnym.

W szczególności do jej obowiązków należy: a) opracowywanie planów pracy wychowawczej i dydaktycznej, b) ustalanie opinii o uczennicach oraz oceny ich zachowania się, c) przyjmowanie i usuwanie uczennic, d) ustalanie regulaminu uczniowskiego, e) załatwianie spraw, przekazanych jej przez osobne przepisy.

§ 10. Przełożonej (dyrektorowi) przysługuje prawo zawieszenia uchwały Rady Pedagogicznej, gdy ją uzna za niezgodną z przepisami lub przeciwną dobru szkoły.

O postanowieniu zawieszenia uchwały Rady Pedagogicznej przełożona (dyrektor) jest obowiązana (y) niezwłocznie zawiadomić władze szkolne.

IV. Organizacja nauczania i wychowania.

§ 11. Nauczanie odbywa się według obowiązującego programu.

§ 12. Program nauczania liceum gospodarczego opiera się na programie gimnazjum ogólnokształcącego.

§ 13. Uczennice liceum obowiązuje co najmniej 1 miesięczna praktyka w gospodarstwie rodzinnym lub zbiorowym w czasie feryj letnich po ukończeniu klasy I.

§ 14. Plan pracy wychowawczej, dostosowany do wieku i rozwoju młodzieży, powinien uwzględniać cele wychowawcze, zakreślone w § 1 niniejszego statutu.

§ 15. Przełożona (dyrektor) — łącznie z gronem nauczycielskim — realizuje plan pracy wychowawczej przez: a) bezpośredni swój wpływ na uczennice w szkole i poza szkołą, b) nauczanie i odpowiednią organizację pracy, c) organizowanie życia zbiorowego młodzieży, d) organizowanie współpracy domu i szkoły w akcji wychowawczej.

V. Uczennice.

A. Zadania i obowiązki uczennic.

§ 16. Uczennica przygotowuje się przez wychowanie i kształcenie w szkole do sumiennego spełniania obowiązków obywatelskich. W tym celu winna ona wytrwałą pracą nad sobą dążyć do wyrobienia religijnego, moralnego, umysłowego i fizycznego.

§ 17. Uczennica jest obowiązana stosować się do regulaminu, określającego szczegółowo zadania i obowiązki uczennic.

B. Przyjmowanie uczennic.

§ 18. Do klasy I liceów przyjmuje się kandydatki, które:

a) przedstawią świadectwo ukończenia gimnazjum ogólnokształcącego lub gimnazjum zawodowego lub też inne świadectwo, uznane przez władze szkolne za równoważne,

b) kończą w danym roku kalendarzowym co najmniej 16, a nie przekroczyły 20 lat życia; w przypadkach uzasadnionych władze szkolne mogą przedłużyć górną granicę wieku;

c) posiadają odpowiedni stan zdrowia;

d) złożą egzamin wstępny z języka polskiego i chemii lub biologii.

§ 19. Egzamin wstępny ma na celu stwierdzenie opanowania przez młodzież wiadomości w zakresie programu gimnazjum ogólnokształcącego oraz poznanie jej uzdolnień i rozwoju umysłowego.

§ 20. Jeżeli egzamin wstępny zdało więcej kandydatek, niż jest miejsc wolnych w klasie, przyjęte będą kandydatki zdolniejsze i lepiej przygotowane.

§ 21. Do klasy II liceum mogą być przyjmowane za zgodą władz szkolnych kandydatki, odpowiadające warunkom, wymienionym w § 18 pkt „a)", „b)" i „c)", z przesunięciem granicy wieku odpowiednio wzwyż, o ile:

1) zdadzą egzamin ze wszystkich przedmiotów, obowiązujących w klasie pierwszej (z wyjątkiem ćwiczeń cielesnych),

2) przedstawią świadectwo odbytej praktyki w gospodarstwie rodzinnym lub zbiorowym, uznanej przez Radę Pedagogiczną za wystarczającą,

3) wykażą opanowanie pracy w pracowniach szkolnych w zakresie programu.

Uczennice, przechodzące z jednego liceum gospodarczego do drugiego liceum gospodarczego, mogą być przyjęte na podstawie świadectw szkolnych.

22. Kandydatki mogą być przyjmowane do szkoły najpóźniej w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego.

C. Ocena uczennic.

§ 23. Przy końcu pierwszego półrocza szkolnego i z końcem roku szkolnego uczennica otrzymuje świadectwo, zawierające wyrażoną w stopniach ocenę jej zachowania się oraz wyników nauki ze wszystkich przedmiotów.

Ocenę ustala nauczyciel (ka), biorąc za podstawę wymagania obowiązującego programu i wyniki, osiągnięte przez uczennicę.

Stopnie, ustalone z końcem drugiego półrocza, są zarazem stopniami rocznymi.

§ 24. Promowanie uczennic do klas następnych odbywa się na podstawie stopni rocznych.

Uczennica może być promowana do klasy następnej, jeśli ze wszystkich przedmiotów ma stopnie co najmniej dostateczne.

§ 25. Uczennica, która nie uzyskała promocji do klasy następnej, może — na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej — powtarzać klasę lub być usunięta ze szkoły. Dwukrotne powtarzanie tej samej klasy zasadniczo jest niedopuszczalne.

VI. Ukończenie liceum, uprawnienia absolwentek.

§ **26.** Świadectwo ukończenia liceum gospodarczego otrzymuje uczennica klasy II, która zdała przepisany egzamin końcowy.

Regulamin takiego egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej określają osobne przepisy.

§ **27.** Świadectwo ukończenia liceum gospodarczego wydaje Rada Pedagogiczna na podstawie wniosku komisji egzaminacyjnej oraz całokształtu pracy uczennicy w szkole.

§ **28.** Świadectwo ukończenia liceum gospodarczego jest zarazem świadectwem, kwalifikującym do studiów w szkołach wyższych w charakterze studentki zwyczajnej. Osobne przepisy wskażą, do jakich szkół wyższych i na jakie wydziały daje wstęp takie świadectwo.

Organizacja państwowych liceów wodno-melioracyjnych.

Rozporządzenie Minist. W. R. i O. P. z dnia 30 lipca 1937 r. (Nr III. PU. 5279/37 r.

(Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr 12, poz. 361).

Na podstawie art. 2 ust. 2, art. 59 i 60 ustawy z dnia 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządzam, co następuje:

§ **1.** Organizację państwowych liceów wodno-melioracyjnych ustala się według załączonego statutu.

§ **2.** Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. W miarę wprowadzania nowej organizacji tracą moc przepisy, sprzeczne z załączonym statutem.

Minister W. R. i O. P.: (—) w z. *Jerzy Ferek Błeszyński.*

Statut Państwowego Liceum Wodno-Melioracyjnego.

I. Zadania liceum.

§ **1.** Zadaniem liceum wodno-melioracyjnego jest:

a) przygotowanie młodzieży do pracy, związanej z organizowaniem i prowadzeniem robót w zakresie budownictwa wodnego i melioracyj rolnych, oraz do pomocniczych czynności konstruktorskich w tych dziedzinach;

b) wychowanie zamiłowanych w swym zawodzie pracowników i świadomych swych obowiązków obywateli Państwa Polskiego.

II. Ogólne zasady organizacji.

§ 2. Liceum wodno-melioracyjne jest przeznaczone dla młodzieży męskiej.

§ 3. Kurs nauki w liceum jest trzyletni. Czas nauki w każdej klasie trwa jeden rok.

§ 4. Organizację roku szkolnego oraz liczbę uczniów w klasie ustalają osobne przepisy.

§ 5. Przy liceum może być utworzona Rada Opiekuńcza, która pomaga dyrektorowi i nauczycielom w utrzymywaniu łączności szkoły z życiem gospodarczym i odnośnymi instytucjami.

III. Dyrektor, nauczyciele, instruktorzy, Rada Pedagogiczna.

§ 6. Na czele liceum stoi dyrektor. Do obowiązków dyrektora należy: a) reprezentowanie liceum na zewnątrz, b) utrzymywanie łączności szkoły z życiem gospodarczym, c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, d) kierowanie całym życiem szkoły, e) bezpośrednie zwierzchnictwo nad wszystkimi osobami pracującymi w szkole, f) organizowanie pracy wychowawczej i dydaktycznej, kierowanie nią i czuwanie nad jej planowym wykonaniem, g) nauczanie w przepisanej liczbie godzin, h) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych szkoły.

Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację wszystkich działów powierzonej mu szkoły, za jej poziom wychowawczy i dydaktyczny, za wykonanie przepisów i poleceń władz szkolnych oraz za stan administracyjno- gospodarczy liceum.

§ 7. Nauczyciele i instruktorzy wychowują oraz uczą powierzoną ich opiece młodzież, biorą czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w realizowaniu jej uchwał, utrzymują łączność z życiem gospodarczym w zakresie specjalności szkoły, wreszcie pełnią funkcje administracyjno-gospodarcze powierzonego im działu pracy.

§ 8. Do prac pomocniczych w pracowniach, laboratoriach i kreślarniach mogą być powoływani asystenci.

§ 9. Dyrektor, nauczyciele, lekarz szkolny i instruktorzy tworzą Radę Pedagogiczną, która jest stałym organem wewnętrznego życia szkolnego.

Rada Pedagogiczna obraduje bądź w składzie pełnym, bądź też w zespołach klasowych.

§ 10. Rada Pedagogiczna współpracuje z dyrektorem nad podnoszeniem poziomu wychowawczego i dba o właściwy poziom naukowy szkoły, omawia i opracowuje ważniejsze sprawy, związane z życiem szkolnym.

W szczególności do jej obowiązków należy: a) opracowywanie planów pracy wychowawczej i dydaktycznej, b) ustalanie opinii o uczniach oraz oceny ich zachowania się, c) przyjmowanie i usuwanie uczniów, d) ustalanie regulaminu uczniowskiego, e) załatwianie spraw, przekazanych jej przez osobne przepisy.

§ 11. Dyrektorowi przysługuje prawo zawieszenia uchwały Rady Pedagogicznej, gdy ją uzna za niezgodną z przepisami lub przeciwną dobru szkoły.

O postanowieniu zawieszenia uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić władze szkolne.

IV. Organizacja nauczania i wychowania.

§ 12. Nauczanie odbywa się według obowiązującego programu.

§ 13. Program nauczania liceum wodno- melioracyjnego opiera się na programie gimnazjum ogólnokształcącego.

§ 14. Uczniów liceum obowiązuje po ukończeniu klasy I i II odbycie 3-tygodniowej praktyki mierniczej, określonej programem szkoły, oraz 1 miesięcznej praktyki budowlanej.

§ 15. Plan pracy wychowawczej, dostosowany do wieku i rozwoju młodzieży, powinien uwzględniać cele wychowawcze, zakreślone w § 1 niniejszego statutu.

§ 16. Dyrektor — łącznie z gronem nauczycielskim — realizuje plan pracy wychowawczej przez: a) bezpośredni swój wpływ na uczniów w szkole i poza szkołą, b) nauczanie i odpowiednią organizację pracy, c) orgąnizowanie życia zbiorowego młodzieży, d) organizowanie współpracy domu i szkoły w akcji wychowawczej.

V. Uczniowie.

A. Zadania i obowiązki uczniów.

§ 17. Uczeń przygotowuje się przez wychowanie i kształcenie w szkole do sumiennego spełniania obowiązków obywatelskich. W tym celu winien on wytrwałą pracą nad sobą dążyć do wyrobienia religijnego, moralnego, umysłowego i fizycznego.

§ 18. Uczeń jest obowiązany stosować się do regulaminu, określającego szczegółowo zadania i obowiązki uczniów.

B. Przyjmowanie uczniów.

§ 19. Do klasy I liceów przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) przedstawią świadectwo ukończenia gimnazjum ogólnokształcące-

go lub gimnazjum zawodowego lub też inne świadectwo, uznane przez władze szkolne za równoważne;

b) kończą w danym roku kalendarzowym co najmniej 16, a nie przekroczyli 20 lat życia; w przypadkach uzasadnionych władze szkolne mogą przedłużyć górną granicę wieku;

c) posiadają odpowiedni stan zdrowia;

d) złożą egzamin wstępny z następujących przedmiotów: 1. absolwenci gimnazjów ogólnokształcących — z matematyki i rysunku, 2. absolwenci 4-ro letnich gimnazjów kupieckich — z matematyki, fizyki i rysunku, 3. absolwenci innych gimnazjów zawodowych — z języka polskiego, matematyki i fizyki.

§ 20. Egzamin wstępny ma na celu stwierdzenie opanowania przez młodzież wiadomości w zakresie programu gimnazjum ogólnokształcącego oraz poznanie jej uzdolnień i rozwoju umysłowego.

§ 21. Jeżeli egzamin wstępny zdało więcej kandydatów, niż jest miejsc wolnych w klasie, przyjęci będą kandydaci zdolniejsi i lepiej przygotowani.

§ 22. Do klasy II lub III liceum mogą być przyjmowani za zgodą władz szkolnych kandydaci, odpowiadający warunkom, wymienionym w paragrafie 19 pkt. „a)", „b)" i „c)", z przesunięciem granicy wieku odpowiednio wzwyż , o ile:

1) zdadzą egzamin ze wszystkich przedmiotów, obowiązujących w klasach poprzednich (z wyjątkiem ćwiczeń cielesnych),

2) przedstawią świadectwo odbytej praktyki w przemyśle, uznanej przez Radę Pedagogiczną za wystarczającą,

3) wykażą opanowanie pracy w warsztatach i pracowniach szkolnych w zakresie programu.

Uczniowie, przechodzący z jednego liceum wodno-melioracyjnego do drugiego liceum wodno-mielioracyjnego, mogą być przyjęci na podstawie świadectw szkolnych.

§ 23. Kandydaci mogą być przyjmowani do szkoły najpóźniej w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego.

C. Ocena uczniów.

§ 24. Przy końcu pierwszego półrocza szkolnego i z końcem roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo, zawierające wyrażoną w stopniach ocenę jego zachowania się oraz wyników nauki ze wszystkich przedmiotów.

Ocenę ustala nauczyciel, biorąc za podstawę wymagania obowiązującego programu i wyniki osiągnięte przez ucznia.

Stopnie, ustalone z końcem drugiego półrocza szkolnego, są zarazem stopniami rocznymi.

§ 25. Promowanie uczniów do klas następnych odbywa się na podstawie stopni rocznych.

Uczeń może być promowany do klasy następnej, jeśli ze wszystkich przedmiotów ma stopnie co najmniej dostateczne.

§ 26. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy następnej, może — na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej — powtarzać klasę lub być usunięty ze szkoły. Dwukrotnie powtarzanie tej samej klasy zasadniczo jest niedopuszczalne.

VI. Ukończenie liceum, uprawnienia absolwentów.

§ 27. Świadectwo ukończenia liceum wodno-melioracyjnego otrzymuje uczeń klasy III, który zdał przepisany egzamin końcowy.

Regulamin takiego egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej określają osobne przepisy.

§ 28. Świadectwo ukończenia liceum wodno-melioracyjnego wydaje Rada Pedagogiczna na podstawie wniosku komisji egzaminacyjnej oraz całokształtu pracy ucznia w szkole, przyznając równocześnie tytuł: technik wodno-melioracyjny.

§ 29. Świadectwo ukończenia liceum wodno-melioracyjnego jest zarazem świadectwem, kwalifikującym do studiów w szkołach wyższych w charakterze studenta zwyczajnego. Osobne przepisy wskażą, do jakich szkół wyższych i na jakie wydziały daje wstęp takie świadectwo.

Organizacja państwowych liceów elektrycznych.

Rozporządzenie Minist. W. R. i O. P. z dnia 30 lipca 1937 r. (Nr III. PU. 5280/37).

(*Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr 12, poz. 362*).

Na podstawie art. 2 ust. 2, art. 59 i 60 ustawy z dnia 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządzam, co następuje:

§ 1. Organizację państwowych liceów elektrycznych ustala się według załączonego statutu.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. W miarę wprowadzania nowej organizacji tracą moc przepisy, sprzeczne z załączonym statutem.

Minister W. R. i O. P.: (—) W z. *Jerzy Ferek Błeszyński.*

Statut Państwowego Liceum Elektrycznego.

I. Zadania liceum.

§ **1.** Zadaniem liceum elektrycznego jest:

a) przygotowanie młodzieży do pracy w zakresie nadzoru, organizowania i prowadzenia procesów produkcji w warsztatach elektrotechnicznych, do pracy w biurach instalacyjnych, do prac pomocniczych w dziedzinie konstrukcji maszyn i urządzeń elektrycznych oraz do czynności, związanych z prowadzeniem gospodarki energetycznej w elektrowniach;

b) wychowanie zamiłowanych w swym zawodzie pracowników i świadomych swych obowiązków obywateli Państwa Polskiego.

II. Ogólne zasady organizacji.

§ **2.** Liceum elektryczne jest przeznaczone dla młodzieży męskiej.

§ **3.** Kurs nauki w liceum jest trzyletni. Czas nauki w każdej klasie trwa jeden rok.

§ **4.** Organizację roku szkolnego oraz liczbę uczniów ustalają osobne przepisy.

§ **5.** Przy liceum może być utworzona Rada Opiekuńcza, która pomaga dyrektorowi i nauczycielom w utrzymywaniu łączności szkoły z życiem gospodarczym i odnośnymi instytucjami.

III. Dyrektor, kierownik warsztatów, nauczyciele, instruktorzy, Rada Pedagogiczna.

§ **6.** Na czele liceum stoi dyrektor. Do obowiązków dyrektora należy: a) reprezentowanie liceum na zewnątrz, b) utrzymywanie łączności szkoły z życiem gospodarczym, c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, d) kierowanie całym życiem szkoły, e) bezpośrednie zwierzchnictwo nad wszystkimi osobami, pracującymi w szkole, f) organizowanie pracy wychowawczej i dydaktycznej, kierowanie nią i czuwanie nad jej planowym wykonaniem, g) nauczanie w przepisanej liczbie godzin, h) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych szkoły.

Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację wszystkich działów powierzonej mu szkoły, za jej poziom wychowawczy i dydaktyczny, za wykonanie przepisów i poleceń władz szkolnych oraz za stan administracyjno-gospodarczy liceum.

§ **7.** Nauczyciele i instruktorzy wychowują oraz uczą powierzoną ich opiece młodzież, biorą czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w realizowaniu jej uchwał, utrzymują łączność z życiem gospodarczym

w zakresie specjalności szkoły, wreszcie pełnią funkcje administracyjno-gospodarcze powierzonego im działu pracy.

§ 8. Kierownik warsztatów, poza swoimi obowiązkami nauczyciela, organizuje pracę w warsztatach szkolnych i kieruje nią pod względem dydaktycznym i administracyjno-gospodarczym. Za wyniki tej pracy jest odpowiedzialny przed dyrektorem i władzami szkolnymi.

§ 9. Do prac pomocniczych w pracowniach, laboratoriach i kreślarniach mogą być powoływani asystenci.

§ 10. Dyrektor, kierownik warsztatów, nauczyciele, lekarz szkolny i instruktorzy tworzą radę pedagogiczną, która jest stałym organem wewnętrznego życia szkolnego.

Rada pedagogiczna obraduje bądź w składzie pełnym, bądź też w zespołach klasowych.

§ 11. Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem nad podnoszeniem poziomu wychowawczego i dba o właściwy poziom naukowy szkoły, omawia i opracowuje ważniejsze sprawy, związane z życiem szkolnym.

W szczególności do jej obowiązków należy: a) opracowywanie planów pracy wychowawczej i dydaktycznej, b) ustalanie opinii o uczniach oraz oceny ich zachowania się, c) przyjmowanie i usuwanie uczniów, d) ustalanie regulaminu uczniowskiego, e) załatwianie spraw, przekazanych jej przez osobne przepisy.

§ 12. Dyrektorowi przysługuje prawo zawieszenia uchwały rady pedagogicznej, gdy ją uzna za niezgodną z przepisami lub przeciwną dobru szkoły.

O postanowieniu zawieszenia uchwały rady pedagogicznej dyrektor jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić władze szkolne.

IV. Organizacja nauczania i wychowania.

§ 13. Nauczanie odbywa się według obowiązującego programu.

§ 14. Program nauczania liceum elektrycznego opiera się na programie gimnazjum ogólnokształcącego.

§ 15. Uczniów liceum obowiązuje co najmniej 3-miesięczna praktyka w przemyśle, w czasie feryj letnich, w okresach 6-tygodniowych, po ukończeniu klasy I i II.

§ 16. Plan pracy wychowawczej, dostosowany do wieku i rozwoju młodzieży, powinien uwzględniać cele wychowawcze, zakreślone w § 1 niniejszego statutu.

§ 17. Dyrektor — łącznie z gronem nauczycielskim — realizuje plan pracy wychowawczej przez: a) bezpośredni swój wpływ na uczniów w szkole i poza szkołą, b) nauczanie i odpowiednią organizację pracy, c) organizowanie życia zbiorowego młodzieży, d) organizowanie współpracy domu i szkoły w akcji wychowawczej.

V. Uczniowie.

A. Zadania i obowiązki uczniów.

§ 18. Uczeń przygotowuje się przez wychowanie i kształcenie w szkole do sumiennego spełniania obowiązków obywatelskich. W tym celu winien on wytrwałą pracą nad sobą dążyć do wyrobienia religijnego, moralnego, umysłowego i fizycznego.

§ 19. Uczeń jest obowiązany stosować się do regulaminu, określającego szczegółowo zadania i obowiązki uczniów.

B. Przyjmowanie uczniów.

§ 20. Do klasy I liceów przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) przedstawią świadectwo ukończenia gimnazjum ogólnokształcącego lub gimnazjum zawodowego lub też inne świadectwo, uznane przez władze szkolne za równoważne;

b) kończą w danym roku kalendarzowym co najmniej 16, a nie przekroczyli 20 lat życia; w przypadkach uzasadnionych władze szkolne mogą przedłużyć górną granicę wieku;

c) posiadają odpowiedni stan zdrowia;

d) złożą egzamin wstępny z następujących przedmiotów: 1. absolwenci gimnazjów ogólnokształcących — z matematyki i rysunku, 2. absolwenci 4-letnich gimnazjów kupieckich — z matematyki, fizyki i rysunku, 3. absolwenci innych gimnazjów zawodowych — z jezyka polskiego, matematyki i fizyki.

§ 21. Egzamin wstępny ma na celu stwierdzenie opanowania przez młodzież wiadomości w zakresie programu gimnazjum ogólnokształcącego oraz poznanie jej uzdolnień i rozwoju umysłowego.

§ 22. Jeżeli egzamin wstępny zdało więcej kandydatów, niż jest miejsc wolnych w klasie, przyjęci będą kandydaci zdolniejsi i lepiej przygotowani.

§ 23. Do klasy II lub III liceum mogą być przyjmowani za zgodą władz szkolnych kandydaci, odpowiadający warunkom, wymienionym w § 20 pkt. „a)", „b)" i „c)", z przesunięciem granicy wieku odpowiednio wzwyż, o ile:

1) zdadzą egzamin ze wszystkich przedmiotów, obowiązujących w klasach poprzednich (z wyjątkiem ćwiczeń cielesnych),

2) przedstawią świadectwo odbytej praktyki w przemyśle, uznanej przez radę pedagogiczną za wystarczającą,

3) wykażą opanowanie pracy w warsztatach i pracowniach szkolnych w zakresie programu.

Uczniowie, przechodzący z jednego liceum elektrycznego do drugiego liceum elektrycznego, mogą być przyjęci na podstawie świadectw szkolnych.

§ **24.** Kandydaci mogą być przyjmowani do szkoły najpóźniej w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego.

C. Ocena uczniów.

§ **25.** Przy końcu pierwszego półrocza szkolnego i z końcem roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo, zawierające wyrażoną w stopniach ocenę jego zachowania się oraz wyników nauki ze wszystkich przemiotów.

Ocenę ustala nauczyciel, biorąc za podstawę wymagania obowiązującego programu i wyniki, osiągnięte przez ucznia.

Stopnie, ustalone z końcem drugiego półrocza szkolnego, są zarazem stopniami rocznymi.

§ **26.** Promowanie uczniów do klas następnych odbywa się na podstawie stopni rocznych.

Uczeń może być promowany do klasy następnej, jeśli ze wszystkich przemiotów ma stopnie co najmniej dostateczne.

§ **27.** Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy następnej, może — na podstawie uchwały rady pedagogicznej — powtarzać klasę lub być usunięty ze szkoły. Dwukrotne powtarzanie tej samej klasy zasadniczo jest niedopuszczalne.

VI. Ukończenie liceum, uprawnienia absolwentów.

§ **28.** Świadectwo ukończenia liceum elektrycznego otrzymuje uczeń klasy III, który zdał przepisany egzamin końcowy.

Regulamin takiego egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej określają osobne przepisy.

§ **29.** Świadectwo ukończenia liceum elektrycznego wydaje rada pedagogiczna na podstawie wniosku komisji egzaminacyjnej oraz całokształtu pracy ucznia w szkole, przyznając równocześnie tytuł: technik — elektryk.

§ 30. Świadectwo ukończenia liceum elektrycznego jest zarazem świadectwem, kwalifikującym do studiów w szkołach wyższych w charakterze studenta zwyczajnego. Osobne przepisy wskażą, do jakich szkół wyższych i na jakie wydziały daje wstęp takie świadectwo.

Organizacja państwowych liceów drogowych.

Rozporządzenie Ministra W. R. i O. P. z dnia 30 lipca 1937 r. (Nr III. PU. 5281/37).

(Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr 12, poz. 363).

Na podstawie art. 2 ust. 2, art. 59 i 60 ustawy z dnia 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządzam, co następuje:

§ 1. Organizację państwowych liceów drogowych ustala się według załączonego statutu.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. W miarę wprowadzania nowej organizacji tracą moc przepisy, sprzeczne z załączonym statutem.

Minister W. R. i O. P.: (—) W z. *Jerzy Ferek Błeszyński.*

Statut Liceum Drogowego.

I. Zadania liceum.

§ 1. Zadaniem liceum drogowego jest:

a) przygotowanie młodzieży do pracy, związanej z organizowaniem i prowadzeniem robót w zakresie budowy i utrzymywania dróg lądowych, kolei żelaznych i budowli drogowych, oraz do pomocniczych czynności konstruktorskich w tych dziedzinach;

b) wychowanie zamiłowanych w swym zawodzie pracowników i świadomych swych obowiązków obywateli Państwa Polskiego.

II. Ogólne zasady organizacji.

§ 2. Liceum drogowe jest przeznaczone dla młodzieży męskiej.

§ 3. Kurs nauki w liceum jest trzyletni. Czas nauki w każdej klasie trwa jeden rok.

§ 4. Organizację roku szkolnego oraz liczbę uczniów w klasie ustalają osobne przepisy.

§ 5. Przy liceum może być utworzona rada opiekuńcza, która pomaga dyrektorowi i nauczycielom w utrzymywaniu łączności szkoły z życiem gospodarczym i odnośnymi instytucjami.

III. Dyrektor, nauczyciele, instruktorzy, Rada Pedagogiczna.

§ 6. Na czele liceum stoi dyrektor. Do obowiązków dyrektora należy: a) reprezentowanie liceum na zewnątrz, b) utrzymywanie łączności szkoły z życiem gospodarczym, c) przewodniczenie radzie pedagogicznej, d) kierowanie całym życiem szkoły, e) bezpośrednie zwierzchnictwo nad wszystkimi osobami, pracującymi w szkole, f) organizowanie pracy wychowawczej i dydaktycznej, kierowanie nią i czuwanie nad jej planowym wykonywaniem, g) nauczanie w przepisanej liczbie godzin, h) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych szkoły.

Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację wszystkich działów powierzonej mu szkoły, za jej poziom wychowawczy i dydaktyczny, za wykonanie przepisów i poleceń władz szkolnych oraz za stan administracyjno-gospodarczy liceum.

§ 7. Nauczyciele i instruktorzy wychowują oraz uczą powierzoną ich opiece młodzież, biorą czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w realizowaniu jej uchwał, utrzymują łączność z życiem gospodarczym w zakresie specjalności szkoły, wreszcie pełnią funkcje administracyjno-gospodarcze powierzonego im działu pracy.

§ 8. Do prac pomocniczych w pracowniach, laboratoriach i kreślarniach mogą być powoływani asystenci.

§ 9. Dyrektor, nauczyciele, lekarz szkolny i instruktorzy tworzą radę pedagogiczną, która jest stałym organem wewnętrznego życia szkolnego.

Rada pedagogiczna obraduje bądź w składzie pełnym, bądź też w zespołach klasowych.

§ 10. Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem nad podnoszeniem poziomu wychowawczego i dba o właściwy poziom naukowy szkoły, omawia i opracowuje ważniejsze sprawy, związane z życiem szkolnym.

W szczególności do jej obowiązków należy: a) opracowywanie planów pracy wychowawczej i dydaktycznej, b) ustalanie opinii o uczniach oraz oceny ich zachowania się, c) przyjmowanie i usuwanie uczniów, d) ustalanie regulaminu uczniowskiego, e) załatwianie spraw, przekazanych jej przez osobne przepisy.

§ 11. Dyrektorowi przysługuje prawo zawieszenia uchwały rady pedagogicznej, gdy ją uzna za niezgodną z przepisami lub przeciwną dobru szkoły.

O postanowieniu zawieszenia uchwały rady pedagogicznej dyrektor jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić władze szkolne.

VI. Organizacja nauczania i wychowania.

§ 12. Nauczanie odbywa się według obowiązującego programu.

§ 13. Program nauczania liceum drogowego opiera się na programie gimnazjum ogólnokształcącego.

§ 14. Uczniów liceum obowiązuje po ukończeniu klasy I i II odbycie 3-tygodniowej praktyki mierniczej, określonej programem szkoły, oraz 1-miesięcznej praktyki budowlanej.

§ 15. Plan pracy wychowawczej, dostosowany do wieku i rozwoju młodzieży, powinien uwzględniać cele wychowawcze, zakreślone w § 1 niniejszego statutu.

§ 16. Dyrektor — łącznie z gronem nauczycielskim — realizuje plan pracy wychowawczej przez: a) bezpośredni swój wpływ na uczniów w szkole i poza szkołą, b) nauczanie i odpowiednią organizację pracy, c) organizowanie życia zbiorowego młodzieży, d) organizowanie współpracy domu i szkoły w akcji wychowawczej.

V. Uczniowie.

A. Zadania i obowiązki uczniów.

§ 17. Uczeń przygotowuje się przez wychowanie i kształcenie w szkole do sumiennego spełniania obowiązków obywatelskich. W tym celu winien on wytrwałą pracą nad sobą dążyć do wyrobienia religijnego, moralnego, umysłowego i fizycznego.

§ 18. Uczeń jest obowiązany stosować się do regulaminu, określającego szczegółowo zadania i obowiązki uczniów.

B. Przyjmowanie uczniów.

§ 19. Do klasy I liceów przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) przedstawią świadectwo ukończenia gimnazjum ogólnokształcącego lub gimnazjum zawodowego lub też inne świadectwo, uznane przez władze szkolne za równoważne;

b) kończą w danym roku kalendarzowym co najmniej 16, a nie przekroczyli 20 lat życia; w przypadkach uzasadnionych władze szkolne mogą przedłużyć górną granicę wieku;

c) posiadają odpowiedni stan zdrowia;

d) złożą egzamin wstępny z następujących przedmiotów: 1. absolwenci gimnazjów ogólnokształcących — z matematyki i rysunku, 2. ab-

wenci 4-ro letnich gimnazjów kupieckich — z matematyki, fizyki i rysunku, 3. absolwenci innych gimnazjów zawodowych — z języka polskiego, matematyki i fizyki.

§ **20.** Egzamin wstępny ma na celu stwierdzenie opanowania przez młodzież wiadomości w zakresie programu gimnazjum ogólnokształcącego oraz poznanie jej uzdolnień i rozwoju umysłowego.

§ **21.** Jeżeli egzamin wstępny zdało więcej kandydatów, niż jest miejsc wolnych w klasie, przyjęci będą kandydaci zdolniejsi i lepiej przygotowani.

§ **22.** Do klasy II lub III liceum mogą być przyjmowani za zgodą władz szkolnych kandydaci, odpowiadający warunkom, wymienionym w § 19 pkt. „a", „b" i „c", z przesunięciem granicy wieku odpowiednio wzwyż, o ile:

1) zdadzą egzamin ze wszystkich przedmiotów, obowiązujących w klasach poprzednich (z wyjątkiem ćwiczeń cielesnych),

2) przedstawią świadectwo odbytej praktyki w przemyśle, uznanej przez radę pedagogiczną za wystarczającą,

3) wykażą opanowanie pracy w warsztatach i pracowniach szkolnych w zakresie programu.

Uczniowie, przechodzący z jednego liceum drogowego do drugiego liceum drogowego, mogą być przyjęci na podstawie świadectw szkolnych.

§ **23.** Kandydaci mogą być przyjmowani do szkoły najpóźniej w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego.

C. Ocena uczniów.

§ **24.** Przy końcu pierwszego półrocza szkolnego i z końcem roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo, zawierające wyrażoną w stopniach ocenę jego zachowania się oraz wyników nauki ze wszystkich przedmiotów.

Ocenę ustala nauczyciel, biorąc za podstawę wymagania obowiązującego programu i wyniki, osiągnięte przez ucznia. Stopnie, ustalone z końcem drugiego półrocza szkolnego, są zarazem stopniami rocznymi.

§ **25.** Promowanie uczniów do klas następnych odbywa się na podstawie stopni rocznych.

Uczeń może być promowany do klasy następnej, jeśli ze wszystkich przedmiotów ma stopnie co najmniej dostateczne.

§ **26.** Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy następnej, może — na podstawie uchwały rady pedagogicznej — powtarzać klasę lub być usunięty ze szkoły. Dwukrotne powtarzanie tej samej klasy zasadniczo jest niedopuszczalne.

VI. Ukończenie liceum, uprawnienia absolwentów.

§ 27. Świadectwo ukończenia liceum drogowego otrzymuje uczeń klasy III, który zdał przepisany egzamin końcowy.

Regulamin takiego egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej określają osobne przepisy.

§ 28. Świadectwo ukończenia liceum drogowego wydaje rada pedagogiczna na podstawie wniosku komisji egzaminacyjnej oraz całokształtu pracy ucznia w szkole, przyznając równocześnie tytuł: technik drogowy.

§ 29. Świadectwo ukończenia liceum drogowego jest zarazem świadectwem, kwalifikującym do studiów w szkołach wyższych w charakterze studenta zwyczajnego. Osobne przepisy wskażą, do jakich szkół wyższych i na jakie wydziały daje wstęp takie świadectwo.

Organizacja państwowych liceów mierniczych.

Rozporządzenie Ministra W. R. i O. P. z dnia 30 lipca 1937 r. (Nr III PU. 5282/37).

(Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr 12, poz. 364).

Na podstawie art. 2 ust. 2, art. 59 i 60 ustawy z dnia 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządzam, co następuje:

§ 1. Organizację państwowych liceów mierniczych ustala się według załączonego statutu.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze w chodzi w życie z dniem ogłoszenia. W miarę wprowadzania nowej organizacji tracą moc przepisy, sprzeczne z załączonym statutem.

Minister W. R. i O. P.: (—) W z. *Jerzy Ferek Błeszyński.*

Statut Państwowego Liceum Mierniczego.

I. Zadania liceum.

§ 1. Zadaniem liceum mierniczego jest:

a) przygotowanie młodzieży do pracy w zakresie organizowania i wykonywania pomiarów, związanych z komasacją i parcelacją gospodarstw rolnych, do wykonywania planów i projektów mierniczych na podstawie materiału polowego, oraz do czynności pomocniczych przy opracowywaniu planów zabudowania osiedli i projektów melioracyj rolnych;

b) wychowanie zamiłowanych w swym zawodzie pracowników i świadomych swych obowiązków obywateli Państwa Polskiego.

II. Ogólne zasady organizacji.

§ 2. Liceum miernicze jest przeznaczone dla młodzieży męskiej.

§ 3. Kurs nauki w liceum jest trzyletni. Czas nauki w każdej klasie trwa jeden rok.

§ 4. Organizację roku szkolnego oraz liczbę uczniów w klasie ustalają osobne przepisy.

§ 5. Przy liceum może być utworzona rada opiekuńcza, która pomaga dyrektorowi i nauczycielom w utrzymywaniu łączności szkoły z życiem gospodarczym i odnośnymi instytucjami.

III. Dyrektor, nauczyciele, Rada Pedagogiczna.

§ 6. Na czele liceum stoi dyrektor. Do obowiązków dyrektora należy: a) reprezentowanie liceum na zewnątrz, b) utrzymywanie łączności szkoły z życiem gospodarczym, c) przewodniczenie radzie pedagogicznej, d) kierowanie całym życiem szkoły, e) bezpośrednie zwierzchnictwo nad wszystkimi osobami, pracującymi w szkole, f) organizowanie pracy wychowawczej i dydaktycznej, kierowanie nią i czuwanie nad jej planowym wykonaniem, g) nauczanie w przepisanej liczbie godzin, h) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych szkoły.

Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację wszystkich działów powierzonej mu szkoły, za jej poziom wychowawczy i dydaktyczny, za wykonanie przepisów i poleceń władz szkolnych oraz za stan administracyjno- gospodarczy liceum.

§ 7. Nauczyciele wychowują oraz uczą powierzoną ich opiece młodzież, biorą czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w realizowaniu jej uchwał, utrzymują łączność z życiem gospodarczym w zakresie specjalności szkoły, wreszcie pełnią funkcje administracyjno-gospodarcze powierzonego im działu pracy.

§ 8. Do prac pomocniczych w kreślarniach i na praktykach mierniczych mogą być powoływani asystenci.

§ 9. Dyrektor, nauczyciele i lekarz szkolny tworzą radę pedagogiczną, która jest stałym organem wewnętrznego życia szkolnego.

Rada pedagogiczna obraduje bądź w składzie pełnym, bądź też w zespołach klasowych.

§ 10. Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem nad podnoszeniem poziomu wychowawczego i dba o właściwy poziom naukowy szkoły, omawia i opracowuje ważniejsze sprawy, związane z życiem szkolnym.

W szczególności do jej obowiązków należy: a) opracowywanie planów pracy wychowawczej i dydaktycznej, b) ustalanie opinii o uczniach oraz oceny ich zachowania się, c) przyjmowanie i usuwanie uczniów, d) ustalanie regulaminu uczniowskiego, e) załatwianie spraw, przekazanych jej przez osobne przepisy.

§ 11. Dyrektorowi przysługuje prawo zawieszenia uchwały rady pedagogicznej, gdy ją uzna za niezgodną z przepisami lub przeciwną dobru szkoły.

O postanowieniu zawieszenia uchwały rady pedagogicznej dyrektor jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić władze szkolne.

IV. Organizacja nauczania i wychowania.

§ 12. Nauczanie odbywa się według obowiązującego programu.

§ 13. Program nauczania liceum mierniczego opiera się na programie gimnazjum ogólnokształcącego.

§ 14. Uczniów liceum obowiązuje praktyka miernicza, organizowana przez szkołę.

§ 15. Plan pracy wychowawczej, dostosowany do wieku i rozwoju młodzieży, powinien uwzględniać cele wychowawcze, zakreślone w § 1 niniejszego statutu.

§ 16. Dyrektor — łącznie z gronem nauczycielskim — realizuje plan pracy wychowawczej przez: a) bezpośredni swój wpływ na uczniów w szkole i poza szkołą, b) nauczanie i odpowiednią organizację pracy, c) organizowanie życia zbiorowego młodzieży, d) organizowanie współpracy domu i szkoły w akcji wychowawczej.

V. Uczniowie.

A. Zadania i obowiązki uczniów.

§ 17. Uczeń przygotowuje się przez wychowanie i kształcenie w szkole do sumiennego spełniania obowiązków obywatelskich. W tym celu winien on wytrwałą pracą nad sobą dążyć do wyrobienia religijnego, moralnego, umysłowego i fizycznego.

§ 18. Uczeń jest obowiązany stosować się do regulaminu, określającego szczegółowo zadania i obowiązki uczniów.

B. Przyjmowanie uczniów.

§ 19. Do klasy I liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) przedstawią świadectwo ukończenia gimnazjum ogólnokształcącego lub gimnazjum zawodowego lub też inne świadectwo, uznane przez władze szkolne za równoważne;

b) kończą w danym roku kalendarzowym co najmniej 16, a nie przekroczyli 20 lat życia; w przypadkach uzasadnionych władze szkolne mogą przedłużyć górną granicę wieku;

c) posiadają odpowiedni stan zdrowia;

d) złożą egzamin wstępny z następujących przedmiotów: 1. absolwenci gimnazjów ogólnokształcących — z matematyki i rysunku, 2. absolwenci 4-letnich gimnazjów kupieckich — z matematyki, fizyki i rysunku, 3. absolwenci innych gimnazjów zawodowych — z języka polskiego, matematyki i fizyki.

§ 20. Egzamin wstępny ma na celu stwierdzenie opanowania przez młodzież wiadomości w zakresie programu gimnazjum ogólnokształcącego oraz poznanie jej uzdolnień i rozwoju umysłowego.

§ 21. Jeżeli egzamin wstępny zdało więcej kandydatów, niż jest miejsc wolnych w klasie, przyjęci będą kandydaci zdolniejsi i lepiej przygotowani.

§ 22. Do klasy II lub III liceum mogą być przyjmowani za zgodą władz szkolnych kandydaci, odpowiadający warunkom, wymienionym w § 19 pkt „a)", „b)" i „c)", z przesunięciem granicy wieku odpowiednio wzwyż, o ile:

1) zdadzą egzamin ze wszystkich przedmiotów, obowiązujących w klasach poprzednich (z wyjątkiem ćwiczeń cielesnych),

2) przedstawią świadectwo odbytej praktyki mierniczej, uznanej przez radę pedagogiczną za wystarczającą.

Uczniowie, przechodzący z jednego liceum mierniczego do drugiego liceum mierniczego, mogą być przyjęci na podstawie świadectw szkolnych.

§ 23. Kondydaci mogą być przyjmowani do szkoły najpóźniej w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego.

C. Ocena uczniów.

§ 24. Przy końcu pierwszego półrocza szkolnego i z końcem roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo, zawierające wyrażoną w stopniach ocenę jego zachowania się oraz wyników nauki ze wszystkich przedmiotów. Ocenę ustala nauczyciel, biorąc za podstawę wymagania obowiązującego programu i wyniki osiągnięte przez ucznia.

Stopnie, ustalone z końcem drugiego półrocza szkolnego, są zarazem stopniami rocznymi.

§ 25. Promowanie uczniów do klas następnych odbywa się na podstawie stopni rocznych.

Uczeń może być promowany do klasy następnej, jeśli ze wszystkich przedmiotów ma stopnie co najmniej dostateczne.

§ 26. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy następnej, może — na podstawie uchwały rady pedagogicznej — powtarzać klasę lub być usunięty ze szkoły. Dwukrotne powtarzanie tej samej klasy zasadniczo jest niedopuszczalne.

VI. Ukończenie liceum, uprawnienia absolwentów.

§ 27. Świadectwo ukończenia liceum mierniczego otrzymuje uczeń klasy III, który zdał przepisany egzamin końcowy.

Regulamin takiego egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej określają osobne przepisy.

§ 28. Świadectwo ukończenia liceum mierniczego wydaje rada pedagogiczna na podstawie wniosku komisji egzaminacyjnej oraz całokształtu pracy ucznia w szkole, przyznając równocześnie tytuł: mierniczy.

§ 29. Świadectwo ukończenia liceum mierniczego jest zarazem świadectwem, kwalifikującym do studiów w szkołach wyższych w charakterze studenta zwyczajnego. Osobne przepisy wskażą, do jakich szkół wyższych i na jakie wydziały daje wstęp takie świadectwo.

Organizacja państwowych liceów mechanicznych.

Rozporządzenie Ministra W. R. i O. P. z dnia 30 lipca 1937 r. (Nr III. PU. 5283/37).

(Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr 12, poz. 365).

Na podstawie art. 2 ust. 2, art. 59 i 60 ustawy z dnia 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządzam, co następuje:

§ 1. Organizację państwowych liceów mechanicznych ustala się według załączonego statutu.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. W miarę wprowadzania nowej organizacji tracą moc przepisy, sprzeczne z załączonym statutem.

Minister W. R. i O. P.: (—) W z. *Jerzy Ferek Błeszyński.*

Statut Państwowego Liceum Mechanicznego.

I. Zadania liceum.

§ 1. Zadaniem liceum mechanicznego jest:

a) przygotowanie młodzieży do pracy w zakresie nadzoru, organizowania i prowadzenia procesów produkcji w warsztatach obróbki metali, do prac pomocniczych w dziedzinie konstrukcji maszynowej, do czynności, związanych z nadzorem silników i urządzeń technicznych oraz prowadzeniem gospodarki cieplnej w siłowniach;

b) wychowanie zamiłowanych w swym zawodzie pracowników i świadomych swych obowiązków obywateli Państwa Polskiego.

II. Ogólne zasady organizacji.

§ 2. Liceum mechaniczne może być jedno lub wielowydziałowe i jest przeznaczone dla młodzieży męskiej.

§ 3. Kurs nauki w liceum jest trzyletni. Czas nauki w każdej klasie trwa jeden rok.

§ 4. W liceum dwu i wielowydziałowym program nauki klasy I w zasadzie jest wspólny. Od kl. II nauka odbywa się na odrębnych wydziałach: lotniczym, samochodowym, kolejowym itp.

§ 5. W liceum jednowydziałowym dyrektor jest równocześnie kierownikiem wydziału, w liceum wielowydziałowym poszczególnymi wydziałami kierują osobni kierownicy wydziałów.

§ 6. Organizację roku szkolnego oraz liczbę uczniów w klasie ustalają osobne przepisy.

§ 7. Przy liceum może być utworzona rada opiekuńcza, która pomaga dyrektorowi i nauczycielom w utrzymywaniu łączności szkoły z życiem gospodarczym i odnośnymi instytucjami.

III. Dyrektor, kierownik wydziału, kierownik warsztatów, nauczyciele, instruktorzy, Rada Pedagogiczna.

§ 8. Na czele liceum stoi dyrektor. Do obowiązków dyrektora należy: a) reprezentowanie liceum na zewnątrz, b) utrzymywanie łączności szkoły z życiem gospodarczym, c) przewodniczenie radzie pedagogicznej, d) kierowanie całym życiem szkoły, e) bezpośrednie zwierzchnictwo nad wszystkimi osobami, pracującymi w szkole, f) organizowanie pracy wychowawczej i dydaktycznej, kierowanie nią i czuwanie nad jej planowym wykonaniem, g) nauczanie w przepisanej liczbie godzin, h) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych szkoły.

Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację wszystkich działów powierzonej mu szkoły, za jej poziom wychowawczy i dydaktyczny, za wykonanie przepisów i poleceń władz szkolnych oraz za stan administracyjno-gospodarczy liceum.

§ 9. Nauczyciele i instruktorzy wychowują oraz uczą powierzoną ich opiece młodzież, biorą czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w realizowaniu jej uchwał, utrzymują łączność z życiem gospodarczym w zakresie specjalności szkoły, wreszcie pełnią funkcje administracyjno-gospodarcze powierzonego im działu pracy.

§ 10. Kierownik wydziału, poza swoimi obowiązkami nauczyciela, organizuje pracę dydaktyczną powierzonego mu wydziału, dba o jego rozwój, oraz wykonuje czynności wychowawcze i administracyjne, przekazane mu przez dyrektora szkoły. Za wyniki tej pracy jest odpowiedzialny przed dyrektorem i władzami szkolnymi.

§ 11. Kierownik warsztatów, poza swoimi obowiązkami nauczyciela, organizuje pracę w warsztatach szkolnych i kieruje nią pod względem dydaktycznym i administracyjno-gospodarczym. Za wyniki tej pracy jest odpowiedzialny przed dyrektorem i władzami szkolnymi.

§ 12. Do prac pomocniczych w pracowniach, laboratoriach i kreślarniach mogą być powołani asystenci.

§ 13. Dyrektor, kierownik wydziału, kierownik warsztatów, nauczyciele, lekarz szkolny i instruktorzy tworzą radę pedagogiczną, która jest stałym organem wewnętrznego życia szkolnego.

Rada pedagogiczna obraduje bądź w składzie pełnym, bądź też w zespołach klasowych.

§ 14. Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem nad podnoszeniem poziomu wychowawczego i dba o właściwy poziom naukowy szkoły, omawia i opracowuje ważniejsze sprawy, związane z życiem szkolnym.

W szczególności do jej obowiązków należy: a) opracowywanie planów pracy wychowawczej i dydaktycznej, b) ustalanie opinii o uczniach oraz oceny ich zachowania się, c) przyjmowanie i usuwanie uczniów, d) ustalanie regulaminu uczniowskiego, e) załatwianie spraw, przekazanych jej przez osobne przepisy.

§ 15. W liceum dwu lub wielowydziałowym mogą być utworzone komisje wydziałowe, otaczające specjalną opieką młodzież swoich wydziałów. Obowiązki komisyj wydziałowych w szczególności normują postanowienia wymienione w § 14, w punktach: „a)” i „b)”.

§ 16. Dyrektorowi przysługuje prawo zawieszenia uchwały rady pedagogicznej, gdy ją uzna za niezgodną z przepisami lub przeciwną dobru szkoły.

O postanowieniu zawieszenia uchwały rady pedagogicznej dyrektor jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić władze szkolne.

IV. Organizacja nauczania i wychowania.

§ 17. Nauczanie odbywa się według obowiązującego programu.

§ 18. Program nauczania liceum mechanicznego opiera się na programie gimnazjum ogólnokształcącego.

§ 19. Uczniów liceum obowiązuje co najmniej 3-miesięczna praktyka w przemyśle, w czasie feryj letnich, w okresach 6-tygodniowych, po ukończeniu klasy I i II.

§ 20. Plan pracy wychowawczej, dostosowany do wieku i rozwoju młodzieży, powinien uwzględniać cele wychowawcze, zakreślone w § 1 niniejszego statutu.

§ 21. Dyrektor — łącznie z gronem nauczycielskim — realizuje plan pracy wychowawczej przez: a) bezpośredni swój wpływ na uczniów w szkole i poza szkołą, b) nauczanie i odpowiednią organizację pracy, c) organizowanie życia zbiorowego młodzieży, d) organizowanie współpracy domu i szkoły w akcji wychowawczej.

V. Uczniowie.

A Zadania i obowiązki uczniów.

§ 22. Uczeń przygotowuje się przez wychowanie i kształcenie w szkole do sumiennego spełniania obowiązków obywatelskich. W tym celu winien on wytrwałą pracą nad sobą dążyć do wyrobienia religijnego, moralnego, umysłowego i fizycznego.

§ 23. Uczeń jest obowiązany stosować się do regulaminu, określającego szczegółowo zadania i obowiązki uczniów.

B. Przyjmowanie uczniów.

§ 24. Do klasy I liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) przedstawią świadectwo ukończenia gimnazjum ogólnokształcącego lub gimnazjum zawodowego lub też inne świadectwo, uznane przez władze szkolne za równoważne,

b) kończą w danym roku kalendarzowym co najmniej 16, a nie przekroczyli 20 lat życia; w przypadkach uzasadnionych władze szkolne mogą przedłużyć górną granicę wieku;

c) posiadają odpowiedni stan zdrowia;

d) złożą egzamin wstępny z następujących przedmiotów: 1. absolwenci gimnazjów ogólnokształcących — z matematyki i rysunku, 2. absolwenci 4-letnich gimnazjów kupieckich — z matematyki, fizyki i ry-

sunku, 3. absolwenci innych gimnazjów zawodowych — z języka polskiego, matematyki i fizyki.

§ 25. Egzamin wstępny ma na celu stwierdzenie opanowania przez młodzież wiadomości w zakresie programu gimnazjum ogólnokształcącego oraz poznanie jej uzdolnień i rozwoju umysłowego.

§ 26. Jeżeli egzamin wstępny zdało więcej kandydatów, niż jest miejsc wolnych w klasie, przyjęci będą kandydaci zdolniejsi i lepiej przygotowani.

§ 27. Do klasy II lub III liceum mogą być przyjmowani za zgodą władz szkolnych kandydaci, odpowiadający warunkom, wymienionym w § 24, pkt „a)", „b)" i „c)", z przesunięciem granicy wieku odpowiednio wzwyż, o ile:

1) zdadzą egzamin ze wszystkich przedmiotów, obowiązujących w klasach poprzednich (z wyjątkiem ćwiczeń cielesnych),

2) przedstawią świadectwo odbytej praktyki w przemyśle, uznanej przez radę pedagogiczną za wystarczającą,

3) wykażą opanowanie pracy w warsztatach i pracowniach szkolnych w zakresie programu.

Uczniowie, przechodzący z jednego liceum mechanicznego do drugiego liceum mechanicznego — na ten sam wydział, mogą być przyjęci na podstawie świadectw szkolnych.

§ 28. Kandydaci mogą być przyjmowani do szkoły najpóźniej w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego.

C. Ocena uczniów.

§ 29. Przy końcu pierwszego półrocza szkolnego i z końcem roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo, zawierające wyrażoną w stopniach ocenę jego zachowania się oraz wyników nauki ze wszystkich przedmiotów.

Ocenę ustala nauczyciel, biorąc za podstawę wymagania obowiązującego programu i wyniki, osiągnięte przez ucznia.

Stopnie, ustalone z końcem drugiego półrocza szkolnego, są zarazem stopniami rocznymi.

§ 30. Promowanie uczniów do klas następnych odbywa się na podstawie stopni rocznych.

Uczeń może być promowany do klasy następnej, jeśli ze wszystkich przedmiotów ma stopnie co najmniej dostateczne.

§ 31. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy następnej, może — na podstawie uchwały rady pedagogicznej — powtarzać klasę lub być

usunięty ze szkoły. Dwukrotne powtarzanie tej samej klasy zasadniczo jest niedopuszczalne.

VI. Ukończenie liceum, uprawnienia absolwentów.

§ **32.** Świadectwo ukończenia liceum mechanicznego otrzymuje uczeń klasy III, który zdał przepisany egzamin końcowy.

Regulamin takiego egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej określają osobne przepisy.

§ **33.** Świadectwo ukończenia liceum mechanicznego wydaje rada pedagogiczna na podstawie wniosku komisji egzaminacyjnej oraz całokształtu pracy ucznia w szkole, przyznając równocześnie tytuł: technik — mechanik.

§ **34.** Świadectwo ukończenia liceum mechanicznego jest zarazem świadectwem, kwalifikującym do studiów w szkołach wyższych w charakterze studenta zwyczajnego. Osobne przepisy wskażą, do jakich szkół wyższych i na jakie wydziały daje wstęp takie świadectwo.

Organizacja państwowych liceów budowlanych.

Rozporządzenie Minist. W R. i O. P. z dnia 30 lipca 1937 r. (Nr III. PU. 5284/37).

(Dz Urz. Min. W. R. i O. P. Nr 12. poz. 366).

Na podstawie art. 2 ust. 2, art. 59 i 60 ustawy z dnia 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządzam, co następuje:

§ **1.** Organizację państwowych liceów budowlanych ustala się według załączonego statutu.

§ **2.** Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. W miarę wprowadzania nowej organizacji tracą moc przepisy, sprzeczne z załączonym statutem.

Minister W. R. i O. P.: (—) W z. *Jerzy Ferek Błeszyński.*

Statut Państwowego Liceum Budowlanego.

I. Zadania liceum.

§ **1.** Zadaniem liceum budowlanego jest:

a) przygotowanie młodzieży do organizowania i prowadzenia robót budowlanych oraz projektowania budowli w zakresie, przewidzianym przez prawo budowlane;

b) wychowanie zamiłowanych w swym zawodzie pracowników i świadomych swych obowiązków obywateli Państwa Polskiego.

II. Ogólne zasady organizacji.

§ 2. Liceum budowlane jest przeznaczone dla młodzieży męskiej.

§ 3. Kurs nauki w liceum jest trzyletni. Czas nauki w każdej klasie trwa jeden rok.

§ 4. Organizację roku szkolnego oraz liczbę uczniów w klasie ustalają osobne przepisy.

§ 5. Przy liceum może być utworzona rada opiekuńcza, która pomaga dyrektorowi i nauczycielom w utrzymywaniu łączności szkoły z życiem gospodarczym i odnośnymi instytucjami.

III. Dyrektor, nauczyciele, instruktorzy, Rada Pedagogiczna.

§ 6. Na czele liceum stoi dyrektor. Do obowiązków dyrektora należy: a) reprezentowanie liceum na zewnątrz, b) utrzymywanie łączności szkoły z życiem gospodarczym, c) przewodniczenie radzie pedagogicznej, d) kierowanie całym życiem szkoły, e) bezpośrednie zwierzchnictwo nad wszystkimi osobami, pracującymi w szkole, f) organizowanie pracy wychowawczej i dydaktycznej, kierowanie nią i czuwanie nad jej planowym wykonaniem, g) nauczanie w przepisanej liczbie godzin, h) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych szkoły.

Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację wszystkich działów powierzonej mu szkoły, za jej poziom wychowawczy i dydaktyczny, za wykonanie przepisów i poleceń władz szkolnych oraz za stan administracyjno-gospodarczy liceum.

§ 7. Nauczyciele i instruktorzy wychowują oraz uczą powierzoną ich opiece młodzież, biorą czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w realizowaniu jej uchwał, utrzymują łączność z życiem gospodarczym w zakresie specjalności szkoły, wreszcie pełnią funkcje administracyjno-gospodarcze powierzonego im działu pracy.

§ 8. Do prac pomocniczych w pracowniach, laboratoriach i kreślarniach mogą być powoływani asystenci.

§ 9. Dyrektor, nauczyciele, lekarz szkolny i instruktorzy tworzą radę pedagogiczną, która jest stałym organem wewnętrznego życia szkolnego.

Rada pedagogiczna obraduje bądź w składzie pełnym, bądź też w zespołach klasowych.

§ 10. Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem nad podnoszeniem poziomu wychowawczego i dba o właściwy poziom naukowy

szkoły, omawia i opracowuje ważniejsze sprawy, związane z życiem szkolnym.

W szczególności do jej obowiązków należy: a) opracowywanie planów pracy wychowawczej i dydaktycznej, b) ustalanie opinii o uczniach oraz oceny ich zachowania się, c) przyjmowanie i usuwanie uczniów, d) ustalanie regulaminu uczniowskiego, e) załatwianie spraw, przekazanych jej przez osobne przepisy.

§ 11. Dyrektorowi przysługuje prawo zawieszenia uchwały rady pedagogicznej, gdy ją uzna za niezgodną z przepisami lub przeciwną dobru szkoły.

O postanowieniu zawieszenia uchwały rady pedagogicznej dyrektor jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić władze szkolne.

IV. Organizacja nauczania i wychowania.

§ 12. Nauczanie odbywa się według obowiązującego programu.

§ 13. Program nauczania liceum budowlanego opiera się na programie gimnazjum ogólnokształcącego.

§ 14. Uczniów liceum obowiązuje co najmniej 3-miesięczna praktyka budowlana w czasie feryj letnich w okresach 6-tygodniowych, po ukończeniu klasy I i II.

§ 15. Plan pracy wychowawczej, dostosowany do wieku i rozwoju młodzieży, powinien uwzględniać cele wychowawcze, zakreślone w § 1 niniejszego statutu.

§ 16. Dyrektor — łącznie z gronem nauczycielskim — realizuje plan pracy wychowawczej przez: a) bezpośredni swój wpływ na uczniów w szkole i poza szkołą, b) nauczanie i odpowiednią organizację pracy, c) organizowanie życia zbiorowego młodzieży, d) organizowanie współpracy domu i szkoły w akcji wychowawczej.

V. Uczniowie.

A. Zadania i obowiązki uczniów.

§ 17. Uczeń przygotowuje się przez wychowanie i kształcenie w szkole do sumiennego spełniania obowiązków obywatelskich. W tym celu winien on wytrwałą pracą nad sobą dążyć do wyrobienia religijnego, moralnego, umysłowego i fizycznego.

§ 18. Uczeń jest obowiązany stosować się do regulaminu, określającego szczegółowo zadania i obowiązki uczniów.

B. Przyjmowanie uczniów.

§ 19. Do klasy I liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) przedstawią świadectwo ukończenia gimnazjum ogólnokształcącego lub gimnazjum zawodowego lub też inne świadectwo, uznane przez władze szkolne za równoważne;

b) kończą w danym roku kalendarzowym co najmniej 16, a nie przekroczyli 20 lat życia; w przypadkach uzasadnionych władze szkolne mogą przedłużyć górną granicę wieku;

c) posiadają odpowiedni stan zdrowia;

d) złożą egzamin wstępny z następujących przedmiotów: 1. absolwenci gimnazjów ogólnokształcących — z matematyki i rysunku, 2. absolwenci 4-letnich gimnazjów kupieckich — z matematyki, fizyki i rysunku, 3. absolwenci innych gimnazjów zawodowych — z języka polskiego, matematyki i fizyki.

§ 20. Egzamin wstępny ma na celu stwierdzenie opanowania przez młodzież wiadomości w zakresie programu gimnazjum ogólnokształcącego oraz poznanie jej uzdolnień i rozwoju umysłowego.

§ 21. Jeżeli egzamin wstępny zdało więcej kandydatów, niż jest miejsc wolnych w klasie, przyjęci będą kandydaci zdolniejsi i lepiej przygotowani.

§ 22. Do klasy II lub III liceum mogą być przyjmowani za zgodą władz szkolnych kandydaci, odpowiadający warunkom, wymienionym w § 19 pkt. „a)", „b)" i „c)", z przesunięciem granicy wieku odpowiednio wzwyż, o ile:

1) zdadzą egzamin ze wszystkich przedmiotów, obowiązujących w klasach poprzednich (z wyjątkiem ćwiczeń cielesnych),

2) przedstawią świadectwo odbytej praktyki budowlanej, uznanej przez radę pedagogiczną za wystarczającą,

3) wykażą opanowanie pracy w pracowniach szkolnych w zakresie programu.

Uczniowie, przechodzący z jednego liceum budowlanego do drugiego liceum budowlanego, mogą być przyjęci na podstawie świadectw szkolnych.

§ 23. Kandydaci mogą być przyjmowani do szkoły najpóźniej w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego.

C. Ocena uczniów.

§ 24. Przy końcu pierwszego półrocza szkolnego i z końcem roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo, zawierające wyrażoną w stop-

niach ocenę jego zachowania się oraz wyników nauki ze wszystkich przedmiotów.

Ocenę ustala nauczyciel, biorąc za podstawę wymagania obowiązującego programu i wyniki, osiągnięte przez ucznia.

Stopnie, ustalone z końcem drugiego półrocza szkolnego, są zarazem stopniami rocznymi.

§ 25. Promowanie uczniów do klas następnych odbywa się na podstawie stopni rocznych.

Uczeń może być promowany do klasy następnej, jeśli ze wszystkich przedmiotów ma stopnie co najmniej dostateczne.

§ 26. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy następnej, może — na podstawie uchwały rady pedagogicznej — powtarzać klasę lub być usunięty ze szkoły. Dwukrotne powtarzanie tej samej klasy zasadniczo jest niedopuszczalne.

VI. Ukończenie liceum, uprawnienia absolwentów.

§ 27. Świadectwo ukończenia liceum budowlanego otrzymuje uczeń klasy III, który zdał przepisany egzamin końcowy.

Regulamin takiego egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej określają odpowiednie przepisy.

§ 28. Świadectwo ukończenia liceum budowlanego wydaje rada pedagogiczna na podstawie wniosku komisji egzaminacyjnej oraz całokształtu pracy ucznia w szkole, przyznając równocześnie tytuł: technik budowlany.

§ 29. Świadectwo ukończenia liceum budowlanego jest zarazem świadectwem, kwalifikującym do studiów w szkołach wyższych w charakterze studenta zwyczajnego. Osobne przepisy wskażą, do jakich szkół wyższych i na jakie wydziały daje wstęp takie świadectwo.

Organizacja państwowych liceów telekomunikacyjnych.

Rozporządzenie Minist. W. R. i O. P. z dnia 30 lipca 1937 r. Nr III. PU. 5285/37.

(Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr 12, poz. 367).

Na podstawie art. 2 ust. 2, art. 59 i 60 ustawy z dnia 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządzam, co następuje:

§ 1. Organizację państwowych liceów telekomunikacyjnych ustala się według załączonego statutu.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. W miarę wprowadzania nowej organizacji tracą moc przepisy, sprzeczne z załączonym statutem.

Minister W. R. i O. P.: (—) W z. *Jerzy Ferek Błeszyński.*

Statut Państwowego Liceum Telekomunikacyjnego.

I. Zadania liceum.

§ 1. Zadaniem liceum telekomunikacyjnego jest:

a) przygotowanie młodzieży do wykonywania czynności, związanych z nadzorem budowy i kontrolą eksploatacji sieci telekomunikacyjnych, do prowadzenia ruchu i kontroli urządzeń w centralach telekomunikacyjnych oraz do prowadzenia procesów produkcji w montażowych warsztatach tele i riado-technicznych;

b) wychowanie zamiłowanych w swym zawodzie pracowników i świadomych swych obowiązków obywateli Państwa Polskiego.

II. Ogólne zasady organizacji.

§ 2. Liceum telekomunikacyjne jest przeznaczone dla młodzieży męskiej.

§ 3. Kurs nauki w liceum jest trzyletni. Czas nauki w każdej klasie trwa jeden rok.

§ 4. Organizację roku szkolnego oraz liczbę uczniów w klasie ustalają osobne przepisy.

§ 5. Przy liceum może być utworzona rada opiekuńcza, która pomaga dyrektorowi i nauczycielom w utrzymaniu łączności szkoły z życiem gospodarczym i odnośnymi instytucjami.

III. Dyrektor, kierownik warsztatów, nauczyciele, instruktorzy, Rada Pedagogiczna.

§ 6. Na czele liceum stoi dyrektor. Do obowiązków dyrektora należy: a) reprezentowanie liceum na zewnątrz, b) utrzymywanie łączności szkoły z życiem gospodarczym, c) przewodniczenie radzie pedagogicznej, d) kierowanie całym życiem szkoły, e) bezpośrednie zwierzchnictwo nad wszystkimi osobami, pracującymi w szkole, f) organizowanie pracy wychowawczej i dydaktycznej, kierowanie nią i czuwanie nad jej planowym wykonaniem, g) nauczanie w przepisanej liczbie godzin, h) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych szkoły.

Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację wszystkich działów powierzonej mu szkoły, za jej poziom wychowawczy i dydaktyczny, za

wykonanie przepisów i poleceń władz szkolnych oraz za stan administracyjno-gospodarczy liceum.

§ 7. Nauczyciele i instruktorzy wychowują oraz uczą powierzoną ich opiece młodzież, biorą czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w realizowaniu jej uchwał, utrzymują łączność z życiem gospodarczym w zakresie specjalności szkoły, wreszcie pełnią funkcje administracyjno-gospodarcze powierzonego im działu pracy.

§ 8. Kierownik warsztatów, poza swoimi obowiązkami nauczyciela, organizuje pracę w warsztatach szkolnych i kieruje nią pod względem dydaktycznym i administracyjno-gospodarczym. Za wyniki tej pracy jest odpowiedzialny przed dyrektorem i władzami szkolnymi.

§ 9. Do prac pomocniczych w pracowaniach, laboratoriach i kreślarniach mogą być powoływani asystenci.

§ 10. Dyrektor, kierownik warsztatów, nauczyciele, lekarz szkolny i instruktorzy tworzą radę pedagogiczną, która jest stałym organem wewnętrznego życia szkolnego.

Rada pedagogiczna obraduje bądź w składzie pełnym, bądź też w zespołach klasowych.

§ 11. Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem nad podnoszeniem poziomu wychowawczego i dba o właściwy poziom naukowy szkoły, omawia i opracowuje ważniejsze sprawy, związane z życiem szkolnym.

W szczególności do jej obowiązków należy: a) opracowywanie planów pracy wychowawczej i dydaktycznej, b) ustalanie opinii o uczniach oraz oceny ich zachowania się, c) przyjmowanie i usuwanie uczniów, d) ustalanie regulaminu uczniowskiego, e) załatwianie spraw, przekazanych jej przez osobne przepisy.

§ 12. Dyrektorowi przysługuje prawo zawieszenia uchwały rady pedagogicznej, gdy ją uzna za niezgodną z przepisami lub przeciwną dobru szkoły.

O postanowieniu zawieszenia uchwały rady pedagogicznej dyrektor jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić władze szkolne.

IV. Organizacja nauczania i wychowania.

§ 13. Nauczanie odbywa się według obowiązującego programu.

§ 14. Program nauczania liceum telekomunikacyjnego opiera się na programie gimnazjum ogólnokształcącego.

§ 15. Uczniów liceum obowiązuje co najmniej 3-miesięczna praktyka w przemyśle, w czasie feryj letnich, w okresach 6-tygodniowych, po ukończeniu klasy I i II.

§ 16. Plan pracy wychowawczej, dostosowany do wieku i rozwoju młodzieży, powinien uwzględniać cele wychowawcze, zakreślone w § 1 niniejszego statutu.

§ 17. Dyrektor — łącznie z gronem nauczycielskim — realizuje plan pracy wychowawczej przez: a) bezpośredni swój wpływ na uczniów w szkole i poza szkołą, b) nauczanie i odpowiednią organizację pracy, c) organizowanie życia zbiorowego młodzieży, d) organizowanie współpracy domu i szkoły w akcji wychowawczej.

V. Uczniowie.

A. Zadania i obowiązki uczniów.

§ 18. Uczeń przygotowuje się przez wychowanie i kształcenie w szkole do sumiennego spełniania obowiązków obywatelskich. W tym celu winien on wytrwałą pracą nad sobą dążyć do wyrobienia religijnego, moralnego, umyslowego i fizycznego.

§ 19. Uczeń jest obowiązany stosować się do regulaminu, określającego szczegółowo zadania i obowiązki uczniów.

B. Przyjmowanie uczniów.

§ 20. Do klasy I liceów przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) przedstawią świadectwo ukończenia gimnazjum ogólnokształcącego lub gimnazjum zawodowego lub też inne świadectwo, uznane przez władze szkolne za równoważne;

b) kończą w danym roku kalendarzowym co najmniej 16, a nie przekroczyli 20 lat życia; w przypadkach uzasadnionych władze szkolne mogą przedłużyć górną granicę wieku;

c) posiadają odpowiedni stan zdrowia;

d) złożą egzamin wstępny z następujących przedmiotów: 1. absolwenci gimnazjów ogólnokształcących — z matematyki i rysunku, 2. absolwenci 4-letnich gimnazjów kupieckich — z matematyki, fizyki i rysunku, 3. absolwenci innych gimnazjów zawodowych — z języka polskiego, matematyki i fizyki.

§ 21. Egzamin wstępny ma na celu stwierdzenie opanowania przez młodzież wiadomości w zakresie programu gimnazjum ogólnokształcącego oraz poznanie jej uzdolnień i rozwoju umysłowego.

§ 22. Jeżeli egzamin wstępny zdało więcej kandydatów, niż jest miejsc wolnych w klasie, przyjęci będą kandydaci zdolniejsi i lepiej przygotowani.

§ 23. Do klasy II lub III liceum mogą być przyjmowani za zgodą władz szkolnych kandydaci, odpowiadający warunkom, wymienionym

w § 20 pkt „a)", „b)" i „c)", z przesunięciem granicy wieku odpowiednio wzwyż, o ile:

1) zdadzą egzamin ze wszystkich przedmiotów, obowiązujących w klasach poprzednich (z wyjątkiem ćwiczeń cielesnych),

2) przedstawią świadectwo odbytej praktyki w przemyśle, uznanej przez radę pedagogiczną za wystarczającą,

3) wykażą opanowanie pracy w warsztatach i pracowniach szkolnych w zakresie programu.

Uczniowie, przechodzący z jednego liceum telekomunikacyjnego do drugiego liceum telekomunikacyjnego, mogą być przyjęci na podstawie świadectw szkolnych.

§ 24. Kandydaci mogą być przyjmowani do szkoły najpóźniej w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego.

C. Ocena uczniów.

§ 25. Przy końcu pierwszego półrocza szkolnego i z końcem roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo, zawierające wyrażoną w stopniach ocenę jego zachowania się oraz wyników nauki ze wszystkich przedmiotów.

Ocenę ustala nauczyciel, biorąc za podstawę wymagania obowiązującego programu i wyniki, osiągnięte przez ucznia.

Stopnie, ustalone z końcem drugiego półrocza szkolnego, są zarazem stopniami rocznymi.

§ 26. Promowanie uczniów do klas następnych odbywa się na podstawie stopni rocznych.

Uczeń może być promowany do klasy następnej, jeśli ze wszystkich przedmiotów ma stopnie co najmniej dostateczne.

§ 27. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy następnej, może — na podstawie uchwały rady pedagogicznej — powtarzać klasę lub być usunięty ze szkoły. Dwukrotne powtarzanie tej samej klasy zasadniczo jest niedopuszczalne.

VI. Ukończenie liceum, uprawnienia absolwentów.

§ 28. Świadectwo ukończenia liceum telekomunikacyjnego otrzymuje uczeń klasy III, który zdał przepisany egzamin końcowy.

Regulamin takiego egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej określają osobne przepisy.

§ 29. Świadectwo ukończenia liceum telekomunikacyjnego wydaje rada pedagogiczna na podstawie wniosku komisji egzaminacyjnej oraz

całokształtu pracy ucznia w szkole, przyznając równocześnie tytuł: technik telekomunikacji.

§ 30. Świadectwo ukończenia liceum telekomunikacyjnego jest zarazem świadectwem, kwalifikującym do studiów w szkołach wyższych w charakterze studenta zwyczajnego. Osobne przepisy wskażą, do jakich szkół wyższych i na jakie wydziały daje wstęp takie świadectwo.

Nadanie nazwy szkole w Szczercu.

Pan Kurator Okręgu Szkolnego rozporządzeniem z dnia 4 listopada 1937 r. Nr I. 25793/37 nadał szkole powszechnej w Szczercu nazwę: „Publiczna Szkoła Powszechna I stopnia im. 19 P. P. Odsieczy Lwowa w Szczercu".

Zezwolenie na otwarcie kursów zawodowych.

Pan Kurator Okręgu Szkolnego udzielił:

1) rozporządzeniem z dnia 20 października 1937 r. Nr III. 24414/37 zezwolenia na otwarcie i prowadzenie w Ottynii jednorazowego kursu pod nazwą „Kurs Spółdzielczo-Handlowy w Ottynii".

2) rozporządzeniem z dnia 4 listopada 1937 r. Nr III. 24910/37 zezwolenia na otwarcie i prowadzenie we Lwowie prywatnego jednorazowego kursu pod nazwą „5 miesięczny Kurs Rachunkowości dla Księgowych Związku Księgowych w Polsce, Oddział we Lwowie".

Ruch służbowy.

Kuratorium O. S. Lw.

Pan Kurator Okręgu Szkolnego przeniósł p. Franciszka Budzynę, sekretarza rachunkowego Kuratorium O. S. Lw., w stan spoczynku.

Szkoły średnie ogólnokształcące, zakłady kształcenia nauczycieli, szkoły zawodowe i powszechne.

Mianowani.

Dr Pilch Stanisław, pełniącym obowiązki dyrektora Państwowego Gimnazjum IV im. Jana Długosza we Lwowie;

Przeniesieni.

Figol Wiara Nadzieja, nauczycielka szkoły powszechnej III st. w Korczowie (Kołomyja), do 7-klasowej powszechnej III st. w Łyścu (Stanisławów);

Gączowska Zofia, nauczycielka 2-klasowej szkoły powsz. w Jacowcach (Zbaraż), do 7-klasowej szkoły w Trembowli,

Hładuńska Kazimiera, kierowniczka 2-klasowej szkoły w Św. Stanisławie (Kolomyja), została przeniesiona a nie zwolniona, jak podano mylnie w Nr 9 Dz. Urz. str. 590, do 7-klasowej Szkoły w Rożnowie (Kosów).

Salówna Helena, nauczycielka szkoły zawodowej żeńskiej we Lwowie, do szkoły zawodowej żeńskiej w Krakowie;

Trojan Julian, nauczyciel 1-klasowej szkoły w Młodzianowie (pow. Maków, okręgu warszawskiego), do 1-klasowej szkoły w Niesłuchowie (Kamionka Strum.);

Spensjonowani.

Biłozorowa Karolina, nauczycielka 5-kłasowej szkoły w Oryszkowcach (Kopyczyńce);

Czolijowa Klementyna, nauczycielka 7-klasowej szkoły w Perehińsku (Dolina);

Jaworska Jadwiga, nauczycielka 3-klasowej szkoły w Lacku (Dobromil); Jonasowa Maria, nauczycielka 7-klasowej szkoły w Przemyślu;

Klessner Stanisława, kierowniczka 7-klasowej szkoły w Dolinie; Kotowicz Włodzimierz, nuczyciel 7-klasowej szkoły w Stryju;

Krupski Paweł, kierownik 2-klasowej szkoły w Lubkowcach (Śniatyn);

Lemelman Sara, nauczycielka 7-klasowej szkoły w Brodach;

Noszekowa Maria, nauczycielka 2-klasowej szkoły w Pietnicach (Dobromil);

Ogonkówna Maria, nauczycielka 6-klasowej szkoły w Majdanie (Kolbuszowa);

Seniuk Fryderyk, kierownik 3-klasowej szkołv w Pacykowie (Stanisławów);

Przeniesieni w stan pozasłużbowy.

Konoplicka Albina, nauczycielka szkoły powszechnej Nr 32 we Lwowie.

Zwolnieni:

Dobrzańska Maria, pozostająca w stanie pozasłużbowym nauczycielka szkoły powszechnej w Sarnkach Górnych (pow. Rohatyn).

Zmarli.

Grabowski Bronisław, nauczyciel 1-klasowej szkoły w Kałuszu Nowym, powiat Kałusz, zmarł dnia 26 sierpnia 1937 r.

Żaczkowa Elżbieta, nauczycielka szkoly powszechnej w Opaleniskach, powiat Łańcut, zmarła dnia 12 października 1937 r., w 52 roku życia, a w 29 roku służby.

Ogłoszenia.

Filmy polecone.

«Królowa Wiktoria».

Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego pismem z dnia 15 listopada 1937 r. Nr Szt. 4317/37 poleciło uwadze Kuratoriów film pt. „Królowa Wiktoria" jako zasługujący na obejrzenie przez młodzież szkół średnich ogólnokształcących i zawodowych.

Komisje egzaminacyjne dla nauczycieli szkół powszechnych.

Pan Kurator Okręgu Szkolnego zamianował na resztę okresu egzaminacyjnego do końca grudnia 1937 r. na podstawie art. 7 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 6 marca 1928 r. o kwali-

fikacjach zawodowych nauczycieli szkół powszechnych (Dz. U. R. P. Nr 28, poz. 258) oraz w myśl § 3 zarządzenia Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 14 grudnia 1928 r. Nr I 7702/28 (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. z r. 1929 Nr 1, str. 19, poz. 3), zawierającego przepisy o praktycznym egzaminie na nauczyciela publicznych szkół powszechnych:

1) rozporządzeniem z dnia 9 listopada 1937 r. L. I. 26636/37 p. Juliana Becka, inspektora szkolnego w Krośnie, zastępcą prezesa Państwowej Komisji Egzaminacyjnej w Krośnie (rejon IV);

2) rozporządzeniem z dnia 4 listopada 1937 r. Nr I. 26263/37 p. Eugeniusza Kowaliszyna, podinspektora szkolnego w Turce nad Stryjem, członkiem Państw. Komisji Egzaminacyjnej w Samborze (rejon VIII);

3) rozporządzeniem z dnia 21 października 1937 r. Nr I. 24806/37 p. Franciszka Szewczyka, inspektora szkolnego w Dolinie, członkiem Państwowej Komisji Egzaminacyjnej w Stanisławowie (rejon X).

Apel do Kół Rodzicielskich.

Koło Rodzicielskie przy żeńskiej szkole powszechnej im. St. Konarskiego w Przemyślu zwraca się z apelem do wszystkich Kół Rodzicielskich w kraju, by za jego przykładem wzięły na siebie opiekę materialną i moralną jednej biednej rodziny.

Powyższe podaje Kuratorium O. S. Lw. do wiadomości, pozostawiając decyzji poszczególnych Kół Rodzicielskich przy szkołach wprowadzenie w czyn podjętej inicjatywy.

Stypendia — wynik losowania.

W związku z konkursem na stypendia, ogłoszonym w Dz. Urz. Kur. O. S. Lw. z 1937 r., str. 409, Zarząd Sp. Akc. Książnicy - Atlasu T. N. S. W. pismem z dnia 13 listopada 1937 r. L. Pr. 1549/JK/SG podał do wiadomości, że dyrekcje szkół przesłały ogółem 301 zgłoszeń kandydatów. Wynik losowania stypendiów, dokonanego na posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółki w dniu 29 października 1937 r., przedstawia się następująco w odniesieniu do szkół na terenie Kuratorium O. S. Lw.:

1. Stypendia za dobre postępy w nauce języka polskiego otrzymali:

Szuszkiewicz Zygmunt, uczeń kl. IV Pryw. Koedukacyjnego Gimnazjum im. Kr. Jadwigi w Przemyślanach (woj. tarnopolskie);

Topolnicka Jadwiga, uczennica kl. VIII Pryw. Gimnazjum Żeńskiego SS. de Notre Dame we Lwowie.

2. Stypendia za dobre postępy w matematyce otrzymali:

Krysakowski Aleksander Józef, uczeń kl. VIII Państw. Gimn. VIII im. Kr. Kazimierza Wielkiego we Lwowie;

Lewicki Janusz, uczeń kl. I licealnej I Państw. Gimn. im. J. Słowackiego w Przemyślu (woj. lwowskie).

3. Stypendia za dobre postępy w nauce geografii otrzymali:

Multarzyński Marian Władysław, uczeń kl. II Polskiego Pryw. Gimn. im. Z. Krasińskiego w Dolinie (woj. stanisławowskie);

Lorenc Michał, uczeń kl. III Państw. Gimn. im. Kr. Zofii w Sanoku (woj. lwowskie).

4. Stypendia za dobre postępy w nauce przedmiotów handlowych otrzymali:

Masełko Władyslaw, uczeń kl. III Państw. Gimn. Kupieckiego I we Lwowie;

Piasecka Aleksandra, uczennica kl. II Pryw. Liceum Handlowego Koedukacyjnego T. L. H. w Przemyślu (woj. lwowskie).

Przyznaną kwotę stypendium po zł 100 przeslał Zarząd pod adresem dyrekcji zakładów, do których uczęszczają wymienieni stypendyści, celem wręczenia tej kwoty odnośnym uczniom (uczennicom) w dniu Święta Niepodległości przypadającego na 11 listopada 1937 r.

Hodowla królików.

Hodowla Królików „Angora" przy Publicznej Szkole Powszechnej w Oziatach (poczta Oziaty), powiat Kobryń, wysyła szkołom po cenach ulgowych - własnych króliki czystej krwi Angory z rodowodami i metrykami pochodzenia.

Ze względu na dobrą wełnę, jaką te króliki dostarczają (40—60 zł. za 1 kg, a jeden królik wyczesuje w roku 25—30 dkg wełny tj. za 10—18 zł), oraz dochód, jaki przynoszą, hodowla królików angorskich może być dochodem dla hodowców wiejskich i godna jest rozpowszechnienia i zaprowadzenia przy każdej szkole.

Hodowla rejestrowana przez Poleską Izbę Rolniczą i aprobowana przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Brzeskiego została założona dla celów propagandowych a nie zarobkowych i ma za zadanie rozpowszechnienie tych pożytecznych zwierząt przez szkoły.

Ceny dla szkół i uczniów są następujące:

para 3-miesięcznych — 10 zł

para 5-miesięcznych — 15 zł
para rocznych — 20 zł.
Dla osób prywatnych ceny są o 50% wyższe.

Kolonie zimowe Towarzystwa „Dzieci na Wieś".

Polskie Towarzystwo „Dzieci na Wieś" organizuje w okresie feryj zimowych br. w 2 terminach tj. od 23 grudnia do 8 stycznia 1938 r. włącznie oraz od 26 grudnia do 8 stycznia, — po raz siódmy — kolonie zimowe wypoczynkowo - sportowe, a mianowicie:

1. Koolnię wypocz.-sport. w Bąkowicach pod Chyrowem (koedukacyjną — dziewczęta w wieku szkolnym, chłopcy do lat 14) w okresie od 23 grudnia 1937 do 8 stycznia 1938 r.

Budynek własny, położony w pięknej okolicy podgórskiej, wspaniałe tereny zjazdowe dla nart i saneczek, ślizgawka w miejscu. Przewidziany szereg atrakcyj zabawowo-sportowych, jak skiöring, wycieczki kuligiem na saniach, zabawa sylwestrowa itd.

2. Kolonię wypocz.-sport. dla chłopców w Turce n/Stryjem (dla młodzieży starszej, gimnazjalnej) w okresie od 26 grudnia 1937 r. do 8 stycznia 1938 r.

Przepiękna okolica górska, wycieczki w Karpaty, oraz do granicy czesko-słowackiej, doskonałe tereny zjazdowe.

Na każdej kolonii fachowa opieka pedagogiczna, instruktor (ka) do nauki jazdy na nartach, higienista (tka), oraz opieka lekarska na miejscu zapewnione. Wikt smaczny i obfity, pięciokrotny dziennie.

Opłata za 17-dniowy pobyt wynosi 42 zł, zaś za 14-dniowy pobyt 35 złotych.

Zgłoszenia wraz z zadatkiem przyjmuje się przez Dyrekcję danego Zakładu Naukowego, lub wprost w biurze pod adresem: Polskie Towarzystwo „Dzieci na Wieś" we Lwowie, ul. Łyczakowska 171. Telef. 292-30.

Na 10 dzieci zgłaszających się z jednego zakładu naukowego przyjmuje się 11-te bezpłatnie. Opłata może być uiszczona częściowo, całkowite zaś wyrównanie do 20 grudnia br.

Od 9 stycznia do końca lutego będzie dom kolonijny w Bąkowicach pod Chyrowem czynny — przyjmując młodzież w wieku szkolnym, po przebytych chorobach, na okres rekonwalescencji, także w towarzystwie osób starszych (w osobnych pokojach), ewentualna pomoc nauczycielska, opieka lekarska na miejscu.

Pomieszczenie (z utrzymaniem lub bez utrzymania) dla kursów narciarskich, organizowanych przez władze szkolne i instytucje, za minimalną opłatą.

Książki, czasopisma.

Rodzina i dziecko. Wskutek pisma Ministerstwa W. R. i O. P. z dnia 19 października 1937 r. Nr II W. 1938/37 Kuratorium O. S. Lw. przypomina komunikat umieszczony w Nr 3 Dziennika Urzędowego Ministerstwa W. R. i O. P. z r. 1937, poz. 72, w sprawie czasopisma „Rodzina i Dziecko" i zwraca uwagę Dyrekcjom szkół oraz Inspektoratom szkolnym na wartości wychowawcze wspomnianego miesięcznika. Zwłaszcza Koła Rodzicielskie powinny się żywo zainteresować tym pismem, które dostarcza ciekawych artykułów mogących być przedmiotem rozważań nie tylko jednostek lecz także zespołów rodzicielskich (patronatów oraz zebrań ogólnych).

Zuch. Wydawnictwo „Skaut", idąc po myśli wskazań naczelnych władz harcerskich, przystąpiło do wydawania z początkiem br. szkolnego specjalnego i jedynego pisma dla zuchów pod nazwą „Zuch". Pismo to nadaje się do prowadzenia pracy wychowawczej w szkołach powszechnych metodami zuchowymi i może być pomocą dla grona nauczycielskiego w jego codziennej pracy.

Doceniając wartość tego pisma, Kuratorium zwraca na nie uwagę Nauczycielstwa Okręgu. „Zucha" można zaprenumerować w wydawnictwie „Skaut", Lwów, Kurkowa 12.

Ditoczi lita Tomy.. Ministerstwo W. R. i O. P. pismem z dnia 2 września 1937 r. Nr I. Pr. 8857/37 uznało książkę pt.: Garin N. (Mychajływskyj) Ditoczi lita Tomy. Semejna chronika. Perewid K. Małyćkoj. Lwów. Nakładom „Ridnoj Szkoły". 1929 — za poleconą do użytku szkolnego jako książkę do bibliotek z ruskim językiem nauczania — dla nauczycieli. (Nr O. 20922/37).

Ukraińska mowa.. Ministerstwo W. R. i O. P. pismem z dnia 4 września 1937 r. Nr II. Pr. 15384/37 dopuściło do oceny ostatecznej przedstawioną w rękopisie pracę pod tytułem Kisilewśkyj K. Ukraińska mowa. Pidrucznyk hramatycznych znań dla wseludnych szkił — jako książkę pomocniczą dla uczniów w szkołach z ruskim językiem nauczania (Nr O. 22466/37).

Małyj Kobzar. Ministerstwo W. R. i O. P. pismem z dnia 4 września 1937 r. Nr II. Pr. 15374/37 dopuściło do oceny ostatecznej — jako książkę dozwoloną do bibliotek uczniowskich w szkołach powszechnych z ruskim językiem nauczania — przedstawioną w rękopisie pracę pod tytułem: Szewczenko T. Małyj Kobzar. Cikawa knyżka. (Nr. O. 20918/37).

Wskaziwky do nawczania hramatycznych znań. Ministerstwo W. R. i O. P. pismem z dnia 4 września 1937 r. Nr II Pr. 15383/37 dopuściło do oceny ostatecznej — jako książkę poleconą do bibliotek nauczycielskich w szkołach z ruskim językiem nauczania — przedstawioną w rękopisie pracę pt.: Kisilewśkyj K. Wskaziwky do nawczania hramatycznych znań z ukrajińskoji mowy u wseludnych szkołach. (Nr O. 20921/37).

Arytmetyka z geometrią dla szkół powszechnych. Ministerstwo W. R. i O. P. pismem z dnia 30 lipca 1937 r. Nr II Pr. 15366/37 zatwierdziło do użytku szkolnego wydawnictwo pod tytułem: Zygmunt Chwiałkowski. Arytmetyka z geometrią dla klasy VI szkół powszechnych. Przekład Włodzimierza Kałynowicza. Nakładem Państwowego Wydawnictwa Książek Szkolnych. Warszawa, 1937 — jako podręcznik dozwolony dla uczniów klasy VI szkół powszechnych z ruskim językiem nauczania. (Nr O. 24176/37).

Prof. Ihnatij Mościćkyj. Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego pismem z dnia 4 września 1937 r. Nr II Pr. 15382/37 dopuściło do oceny ostatecznej przedstawioną w rękopisie pracę pod tytułem: Iwan Wilichwśkyj. Prof. Ihnatij Mościćkyj. Prezydent Riczypospołytoji Polśkoji — jako książkę dozwoloną do bibliotek uczniowskich w szkołach z ruskim językiem nauczania. (Nr O. 20919/37).

Boża Nauka. Ministerstwo W. R. i O. P. pismem z dnia 10 września 1937 r. Nr II. Pr. 15385/37 zatwierdziło książkę pod tytułem: Boża Nauka. Katychyzm chrystijansko-katołyćkoji wiry na osnowi bibliji dla IV i V kłasy wseludnych szkił. Wydanie II. Nakładom Hreko-Katoł. Archieparchijalnoho Fondu u Lwowi. R. 1937 — jako podręcznik dozwolony dla uczniów IV i V klasy szkół powszechnych z ruskim (ukraińskim) językiem nauczania. (Nr O. 22456/37).

Wybór z „Pism Marszałka Józefa Piłsudskiego” pt. „Takiej Polski chce Józef Piłsudski”.

Książeczka ta została wydana przez Harcerską Szkołę Instruktorską na Buczu, nie ukaże się w handlu księgarskim. Zamówienia przyjmuje Główna Kwatera Harcerek na warunkach następujących:

1—1000 egz. w cenie 30 gr za egzemplarz,

1001—3000 egz. w cenie 20 gr za egzemplarz,

3001 — egz. w cenie 15 gr za egzemplarz.

Wysyłka następuje po otrzymaniu formalnego zamówienia na piśmie i po wpłaceniu na konto P. K. O. Warszawa 8310 (Z. H. P. G. H. Harcerska Szkoła Instruktorska na Buczu) należnej sumy.

Ministerstwo W. R. i O. P. pisem Nr II Pr 14840/36 poleciło dla bibliotek szkolnych Pieniążka J. „Podhale w obrazach". Album barwny. Lwów 1937 r.

Nadesłane.

M. Piwowarczyk. Zajęcia rękodzielnicze w szkole. Roboty z drzewa. Podręcznik dostosowany do programu nauki na klasę V, VI i VII szkół powsz. i I kl. gimn. Str. 128 z atlasem o 162 ryc. i 32 tabl. Zł 4.

Z sześciu rozdziałów tej książki pierwsze trzy omawiają program kl V, VI i VII szkoły powszechnej, rozdział IV pierwszą klasę gimnazjalną a pozostałe dwa rozdziały, zatytułowane: „Uwagi ogólne" i „Rysunek roboczy" wyjaśniają te zagadnienia, które zostały ze względu na przejrzystość poprzednich rozdziałów pominięte. „Spis tematów" ułatwia zorientowanie się, w jakiej kolejności winny wystąpić wskazane przez program ćwiczenia, oraz wysuwają do tych ćwiczeń tematy — przedmioty. Atlasik zawiera do każdego tematu rycinę, ujmującą przedmiot w perspektywie, lub tablicę, przedstawiającą dany przedmiot w rysunku technicznym.

J. Bandrowski. Na polskiej fali. Książnica - Atlas. Lwów-Warszawa. Str. 208. Zl 3.

Książka Bandrowskiego to źródło licznych wiadomości o „polskiej fali" i ludziach morskich — Kaszubach.

Przed oczyma czytelnika przesuwa się w łączności z pobytem bohatera wśród rybaków w Jastarni obraz z życia naszych rybaków, ich wierzeń, zwyczajów i obyczajów, a w szczególności prac około połowu ryb w różnych porach roku.

T. Rojewski. Podstawowe wiadomości z techniki liternictwa. Książnica - Atlas. Lwów - Warszawa. 1937. Str. 68. Zł 3.20.

Podręcznik T. Rojewskiego pt. „Podstawowe wiadomości z techniki liternictwa", przeznaczony przede wszystkim dla szkół przysposobienia

kupieckiego I i II stopnia, przestawia zagadnienie liternictwa pod względem rzeczowym i estetycznym, jak technicznym i metodycznym.

Omawia wszystkie rodzaje pism ze szczególnym uwzględnieniem pisma klasycznego, następnie podaje technikę nabycia umiejętności liter- niczych tj. wykonywania wszelkiego rodzaju napisów reklamowych. Każdej uwadze teoretycznej towarzyszy rycina.

St. Łempicki. Polski ideał wychowawczy. Bibl. Współpracy Domu i Szkoły. Nr 15. Książnica - Atlas. Lwów-Wraszawa. Str. 40 Zł. 1.

Autor zajmuje się historią polskiego ideału wychowawczego, określeniem jego konstrukcji i elementów składowych. Książeczka prof. St. Łempickiego winna zainteresować szerokie sfery nauczycielstwa naszego wszystkich stopni, Koła rodzicielskie, do których się szczególnie zwraca, oraz publicystów i dziennikarzy, dla których zagadnienia wychowawcze, traktowane w związku z myślą polityczno-społeczną są zawsze tak żywotne.

St. Tync, J. Gołąbek i J. Duszyńska: Elementarz dla szkół wiejskich. Ilustr. F. Ciechomskiego i Z. Sauka. Książnica - Atlas. Lwów-Warszawa. 1937.

Podręcznik, opracowany metodą wyrazową, dostosowany do programu i zainteresowań dzieci wiejskich na poziomie pierwszej klasy.

St. Tync, J. Gołąbek i J. Duszyńska. Czytanki polskie dla III kl. szkół powszechnych I stopnia. Kurs. B. Książnica-Atlas. 1937.

St. Tync i J. Gołąbek. Czytanki polskie dla IV kl. szk. powsz. I stopnia Kurs B. Książnica-Atlas. Lwów-Warszawa. 1937.

G. Gebertowa. Historia dla V kl. szkół powszechnych II i III stopnia. Ilustr. St. Haykowskiego. Książnica-Atlas. Lwów-Warszawa. 1937.

Podręcznik ten rozpada się na dwie części. Część pierwsza, Opowiadania, podaje wskazany przez program materiał naukowy. Druga część podręcznika stanowią Czytania.

W. Referowski. Okno wystawowe. Książnica-Atlas. Lwów-Warszawa. 1937. Str. 186. Zł 11.

Dzieło omawia znaczenie reklamowe okna wystawowego, jego architekturę, rodzaje szyldów, oszklenie, budowę wnęki, oświetlenie wystawy, atrakcyjność i artystyczne rozwiązanie urządzenia okna, harmonię barw, sprzęt wystawowy, plakaty i karty cennikowe, typy okien wystawowych oraz ich dekorowanie z uwzględnieniem układu, ugrupowania i ustawienia eksponatów.

Dr W. Gottlieb i Dr K. Zagajewski. Heinz wird Kaufmann. Podręcznik języka niemieckiego dla I kl. gimnazjów kupieckich. Książnica-Atlas. Lwów - Warszawa. 1937.

Gimnazja kupieckie, rozpoczynające już trzeci rok nauki, nie miały dotąd stosownego podręcznika niemieckiego, zaaprobowanego przez Min. W. R. i O. P. i korzystały przeważnie z podręczników, przeznaczonych dla gimnazjów ogólnokształcących.

Nowy podręcznik po krótkim kursie wstępnym, tzw. bezpodręcznikowym, który przyswaja uczniowi kilkadziesiąt najpowszedniejszych słów i zwrotów, opisuje przygody małego sieroty Polaka, który się przypadkiem znalazł w Gdańsku. W rodzinie drobnego kupca znajduje przytułek, trudni się przez jakiś czas kolportowaniem gazet i wreszcie dostaje się do wielkiej firmy, gdzie pracuje w kilku oddziałach.

Słowniczek zawiera około 500 słówek głównych jako zapas czynny, niecałe drugie tyle jako zapas bierny, przygodny. Preparacje, ćwiczenia, pouczenia gramatyczne i skarbczyk wyrazów, uszeregowanych według kategorii rzeczowych, dają dużo sposobności i ułatwień do ćwiczeń językowych.

K. Koźmiński. Kamienie na szaniec. Książnica-Atlas. Lwów-Warszawa. Str. 195. Zł 5.

„Kamienie na szaniec", nowa praca Karola Koźmińskiego, to pierwsza bodaj próba u nas zebrania życiorysów dwunastu najwybitniejszych bohaterów ostatnich walk o Niepodległość, poległych za Polskę rycerzy, wywodzących się z wszystkich formacji wojskowych polskich, a więc zarówno z Legionów Polskich, Polskiej Organizacji Wojskowej, Polskich Formacji na Wschodzie, czy Armii Polskiej we Francji.

Zadaniem książki jest przypomnienie najszerszym warstwom, naszej młodzieży przede wszystkim, wychowawcom, żołnierzom, nazwisk takich ludzi, jak Król, Pększyc, Żuliński, Wyrwa, Sulkiewicz, Mościcki, Romer, Lis, Bartel de Weydenthal, Szul, Rodzyński i Jabłoński.

Książka uzyskała aprobatę wstępną Min. W. R. i O. P.

Podręcznik nadaje się do wszystkich tych szkół powszechnych, które mają wielką ilość uczniów o różnym poziomie przygotowania.

M. Falski. Elementarz dla szkół powszechnych miejskich. Ilustr. W. Borowskiego. Książnica-Atlas. Lwów-Warszawa. 1937.

M. Falski. Elementarz dla szkół powszechnych wiejskich. Ilustr. J. Miklaszewskiego. Książnica-Atlas. Lwów-Warszawa. 1937.

Elementarze M. Falskiego, aprobowane przez Ministerstwo W. R. i O. P. wprowadzają, w porównaniu z poprzednimi wydaniami, nowe

udoskonalenia zarówno w doborze i rozkładzie materiału, jak też w szczegółach metodycznych..

G. Gebertowa Historia dla V kl. szkół powszechnych III stopnia. Książnica - Atlas. Lwów-Warszawa. 1937.

Wskazany przez program materiał naukowy ujęto w tym podręczniku w krótkie ustępy, odpowiadające na ogół jednostce lekcyjnej. Podręcznik ten nadaje się dla szkół miejskich III stopnia, gromadzących w swych murach młodzież z jednolitego środowiska.

T. Sierzputowski i S. Klebanowski. Arytmetyka i geometria dla V kl. szkół powszechnych. Książnica - Atlas. Lwów-Warszawa. 1937.

Podręcznik, odznaczający się łatwością metody i systematycznym ugrupowaniem ćwiczeń i zadań. Dla ułatwienia pracy nauczyciela wyróżniono specjalnym drukiem ćwiczenia i zadania pamięciowe, ćwiczenia na zajęcia ciche oraz materiał naukowy, nie obowiązujący w szkołach o trzech nauczycielach.

A. Ptaszycka i M. Sadzewiczowa. Jak i dlaczego. Przyroda martwa. Podręcznik dla V kl. szkół powszechnych. Książnica-Atlas. Lwów-Warszawa. 1937.

W. Nikliborc i W. Stożek. Arytmetyka i geometria dla VI kl. szkół powsz. II stopnia. Kurs B. Książnica-Atlas. 1937.

W. Nikliborc i W. Stożek. Arytmeytka i geometria dla IV kl. szkół powsz. I. stopnia. Kurs. B. Książnica - Atlas. Lwów-Warszawa. 1937.

Z. Klemensiewicz. Język polski. Podręcznik dla liceum. Książnica-Atlas. Lwów-Warszawa. 1937.

„Przyroda i Technika", czasopismo poświęcone popularyzacji nauk technicznych i przyrodniczych pod redakcją Dr Anny d' Abancourt - Koczwarowej. Książnica -Atlas, Lwów-Warszawa.

„Przyroda i Technika" przynosi w najnowszym numerze 6 artykułów, 42 szerszych lub zwięźlejszych artykulików w postaci notatek ujętych w działy: „Co się dzieje w Polsce" „Postępy i zdobycze wiedzy" „Rzeczy ciekawe", mapkę nieba i tablice metereologiczne, ilustrujące przebieg pogody w zestawieniu ze średnimi wartościami danych miesięcy, recenzje nowo ukazujących się książek.

„Metodyka biologii" dodatek do czasopisma „Przyroda i Technika" poświęcony nauczaniu botaniki i zoologii.

S. Górniak i E. Ehrlich. Kapitał, obroty i rentowność sklepu detalicznego. Książnica-Atlas. Lwów—Warszawa. 1937. Str. 44 Zł. 1.10.

Wydawnictwo to jest pomyślane jako podręcznik dla III kl. gimnazjum kupieckiego, I kl. liceum handlowego oraz szkół przysposobienia kupieckiego drugiego stopnia i dostosowanie do nowych programów.

Również kupiectwo polskie znajdzie w podręczniku Górniaka i Ehrlicha wiele cennych rad i wskazówek, opartych nie na teoretycznych wywodach, lecz czerpanych z naszej rzeczywistości gospodarczej. Podręcznik powyższy napisany jest przystępnie i zwięźle i posiada wiele aktualnego materiału cyfrowego oraz liczne wykresy.

Świat i Życie. Tom V. Książnica - Atlas. Lwów-Warszawa. 1937

Wydawnictwo to dobiega powoli końca. Tom piąty stanowi jednocześnie klucz do poprzednich czterech tomów, ujętych w sposób monograficzny, a dających syntezę współczesnej wiedzy o świecie.

Młody Spółdzielca. Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego zarządzeniem Nr II. Pr. 15236/36 zatwierdziło do użytku wyższych klas szkoły powszechnej i niższych gimnazjum czasopismo „Młody Spółdzielca" — przewodnik dla spółdzielni uczniowskich.

„Młody Spółdzielca", wydawany od r. 1936 pragnie pokierować pracą spółdzielni uczniowski zgodnie z zasadami spółdzielczości i zaleceniami władz szkolnych.

Zamieszczane instrukcje obejmują rachunkowość, pracę wewnętrzną, działalność społeczno-wychowawczą, różne działy, jak introligatornię i fryzjernię. Obok instrukcji „Młody Spółdzielca" zamieszcza liczne opisy i przykłady działalności spółdzielni uczniowskich nadsyłane przez dzieci, oddziaływując przykładem z samego życia na spółdzielnie. W każdym numerze czasopisma, równolegle do prac spółdzielczych młodzieży, przedstawiane są podobne przejawy działalności spółdzielczej wśród dorosłego pokolenia.

„Młodego Spółdzielcę" powinna prenumerować każda spółdzielnia uczniowska. Okazowe egzemplarze wysyła się bezpłatnie. Adres redakcji: Warszawa 12, Grażyny 13.

F. Korniszewski. J. i A. Maćkowiakowie. Nauczanie początkowe. Psychologia — Dydaktyka — Praktyka. Z praktyki szkolnej Nr 34. Nakładem „Naszej Księgarni", Sp. Akc. Związku Nauczycielstwa Polskiego. Warszawa. 1938 r.

M. Tullius Cicero. Pro Archia Poeta Oratio. Opracował Marian Auerbach. Teksty łacińskie dla liceum humanistycznego. Nr 6. Lwów. Wydawnictwo Zakładu Narodowego im. Ossolińskich. 1937 r.

Marian Krawczyk. Ćwiczę i wychowuję. Podręcznik ćwiczeń cielesnych dla nauczyciela szkoły powszechnej. Biblioteka Wychowania Fizycznego i Sportu pod redakcją dra Władysława Dybowskiego, docenta wych. fiz. U. J. K. we Lwowie. Drugie wydanie. Lwów. Wydawnictwo Zakładu Narodowego im. Ossolińskich. 1937 r.

Warunki prenumeraty:

Cena prenumeraty rocznej Dziennika Urzędowego Kur. O. S. Lw. wynosi 6 złotych, która może być uregulowana w 4 ratach kwartalnych. Cena numeru pojedyńczego wynosi 60 groszy. Prenumeratę wpłacać należy wyłącznie na Konto czekowe P. K. O. Nr. 504.090. — Kuratorium Okręgu Szkolnego Lwowskiego — Administracja Dziennika Urzędowego we Lwowie.

Cena ogłoszeń: Cała strona 120 zł., pół strony 65 zł., ćwierć strony 35 zł

Adres Redakcji i Administracji:

Kuratorium Okręgu Szkolnego Lwowskiego we Lwowie, ul. Karmelicka l. 4.

„Drukarnia Polska" Lwów, Krasickich 18 a. — Tel. 229-19.